

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2019
Conselho Federal de Economia - Cofecon
Processo Administrativo nº 18.848/2019

Torna-se público que o Conselho Federal de Economia - Cofecon, por meio do Setor de Licitação do Cofecon, sediado no SCS Quadra 2, Bloco B, Sala 1201, Edifício Palácio do Comércio, Brasília-DF, CEP: 70.318-900, www.cofecon.org.br, Telefone: (61) 3208-1800, realizará licitação, para registro de pregos, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço global**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e nº 3, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/8/2019

Horário: 11:35

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

1. Do Objeto

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de locação de software de gestão, para o controle cadastral, financeiro e fiscal, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínuas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 7 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

1.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB.

2. Dos Recursos Orçamentários

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Economia - Cofecon, para o exercício de 2019, sob a rubrica: 3.1.30.02.14.01.

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 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.

3.3. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

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

4. Da Participação no Pregão

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 5/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as

atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

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

4.3.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.3.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010);

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

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

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

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

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

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.5.4. 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;

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

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

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

4.5.8. que cumpre os requisitos do Decreto nº 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

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

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

5. 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. 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.

5.3. 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.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.5.1. Valor unitário e anual/total do item;

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

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

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

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

5.7.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e nos termos do art. 63, § 2º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário);

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

6. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Forulação 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, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.3. 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 unitário 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.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

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

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

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

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

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

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

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

6.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

6.20. 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.

6.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

6.23.1.1. prestados por empresas brasileiras;

6.23.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.24. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.25. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

6.28. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.28.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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

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

7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser entregue pelo licitante e analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

7.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG nº 5/2017, que:

- 7.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 7.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

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

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

7.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no *chat* prazo mínimo de 4 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

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 e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas 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, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

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

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 4 (quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.5. Os licitantes que não estiverem com documentos de habilitação cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação jurídica:

8.6.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.2. 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;

8.6.3. 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;

- 8.6.4. 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;
- 8.6.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.6.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.7.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.7.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista 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, de 2015.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.8.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - 8.8.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 8.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 8.8.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF no nível de qualificação econômico-financeira, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF no nível de qualificação técnica, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica.

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

8.9.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características semelhantes às do objeto.

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

8.9.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

8.9.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

8.9.7. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

8.9.9. Prova de conceito prevista neste Edital e anexos.

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

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

8.10. 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.

8.11. 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 4 (quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro, poderá ser encaminhado para o e-mail licitacao@cofecon.org.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. 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.

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

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

8.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9. Da Prova de Conceito

9.1. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito.

9.2. A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, Anexo ao presente Edital.

9.3. No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.

10. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 4 (quatro) 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 do Brasil, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/1993).

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

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

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

11. Dos Recursos

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

11.5. Os recursos deverão ser interpostos até às 17:00 horas do último dia do prazo, horário de funcionamento do Cofecon, nos termos do art. 23 da Lei nº 9.784/1999.

12. Da Reabertura da Sessão Pública

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico *chat* ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

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 Garantia de Execução

- 14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. Da Ata de Registro de Preços

- 15.1. 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.
- 15.2. 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 e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.4.1. 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, de 1993.

16. Do Contrato ou Instrumento Equivalente

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

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

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

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

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

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

16.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17. Do Reajuste em Sentido Geral

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. Do Recebimento do Objeto e da Fiscalização

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

19. Das Obrigações da Contratante e da Contratada

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

20. Do Pagamento

20.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. Das Sanções Administrativas

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

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 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 nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

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

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

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

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

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

21.10. 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.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. Da Formação do Cadastro de Reserva

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

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

22.3. 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.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso 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 7.892/213.

23. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento

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

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cofecon.org.br, ou por petição dirigida e protocolada no endereço SCS Quadra 2, Bloco B, 12º andar, Edifício Palácio do Comércio, Brasília-DF, CEP: 70.318-900, Setor de Licitação.

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

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

23.5. 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.

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

23.7. 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.

24. Das Disposições Gerais

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

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

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

24.4. 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.

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

24.6. 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.

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

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. 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.

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

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

24.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.cofecon.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço SCS Quadra 2, Bloco B, 12º andar, Ed. Palácio do Comércio, Brasília-DF, CEP: 70.318-900, nos dias úteis, no horário de 9:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 24.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 24.14.2. ANEXO II - Prova de Conceito;
- 24.14.3. ANEXO III - Termo de Confidencialidade;
- 24.14.4. ANEXO IV - Acordo de Nível de Serviço;
- 24.14.5. ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 24.14.6. ANEXO VI - Minuta de Contrato.

Brasília-DF, 29 de julho de 2019

Econ. Eduardo Rodrigues da Silva
Presidente da Comissão de Licitação do Cofecon

João Henrique Vieira Costa
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO 9/2019
 Processo Administrativo nº18.848/2019

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 cadastral, financeiro e fiscal, 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.

1.1.1. Estimativa de consumo individualizadas:

1.1.1.1. 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), de serviços de tecnologia da informação e comunicação de locação de software de gestão, para o controle cadastral, financeiro e fiscal, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínuas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer termo de licença de uso na modalidade aquisição para o objeto licitado, durante a vigência do contrato para cada licença do módulo constante do item 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	Item	Quant.	Valor Unitário Mês Estimado R\$	Valor Total Anual Estimado R\$	
1	Licença de locação, implementação, manutenção e suporte de software de gestão cadastral, financeiro e fiscal				
	1	Grupo 1 (SP)	1	3.922,43	47.069,16
	2	Grupo 2 (Cofecon e RJ)	2	3.266,49	78.395,80
	3	Grupo 3 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	1.929,20	138.902,48
	4	Grupo 4 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	1.127,88	243.622,48
	Prestação de serviços de treinamento (hora de serviço), em formato presencial na cidade:			Valor Hora Serviço Estimado	Valor Total Hora Serviço Estimado
	5	Manaus/AM	40	120,00	4.800,00
	6	Salvador/BA	80	120,00	9.600,00
	7	Brasília/DF	40	120,00	4.800,00
	8	São Paulo/SP.	40	120,00	4.800,00
	9	Rio de Janeiro/RJ.	40	120,00	4.800,00
	10	Curitiba/PR.	40	120,00	4.800,00
11	Migração de dados - horas de serviço	2820	120,00	338.400,00	
12	Banco de horas para melhorias evolutivas - hora de serviço	400	120,00	48.000,00	

1.3. 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 10000 registrados
Grupo 2	Entre 5000 a 10000 registrados
Grupo 3	Entre 1000 a 5000 registrados
Grupo 4	Menos de 1000 registrados

1.4. 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).

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

1.6. Disponibilidade e interface esperada:

Módulo	Disponibilidade mínima	Tipo de interface
Cadastral, Financeiro e Fiscal	Usuários internos e externos	Web

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

1.8. 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 Conselho
Grupo 1	1	15
Grupo 2	2	12
Grupo 3	6	4
Grupo 4	18	3
Total por Lote	117	

1.9. Serão registradas 27 (vinte e sete) licenças do módulo constante do item 1., podendo ser adquirida, durante a vigência da ARP, qualquer quantidade, até que a soma das aquisições chegue a este limite.

1.10. 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.

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

1.12. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no art. 57, IV, da Lei 8.666/1993.

2. Justificativa e Objetivo da Contratação

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico neste Termo de Referência.

2.2. O *software* atualmente utilizado no Sistema Cofecon/Corecons está obsoleto, e por utilizar tecnologia antiga, expõe brechas de segurança, como também não consegue acompanhar as necessidades dos Conselhos.

2.3. A padronização dos processos é um objetivo perseguido pelo Sistema Cofecon/Corecons devido claras vantagens que poderão ser alcançadas, tais como:

- 2.3.1. Facilitar a disseminação de práticas comuns entre os integrantes do Sistema;
- 2.3.2. Facilitar a integração das informações, a partir da definição de como os processos administrativos devem ser executados;
- 2.3.3. Aumentar o desempenho e a visibilidade das atividades em nível operacional e tático;
- 2.3.4. Uniformizar as atividades de módulos exigidos pela legislação vigente e normativos internos.

2.4. Com estes dois aspectos complementares - padronização de software e padronização de processos - será possível, estrategicamente, apropriar melhores métricas para as tomadas de decisão.

3. Descrição da Solução

3.1. Entende-se por:

3.1.1. 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.

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

3.1.3. CONTRATANTE é a designação dada ao Cofecon.

3.2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS GERAIS

3.2.1. Do sistema:

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

3.2.1.2. Suas camadas de apresentação, devem ser compatíveis, no mínimo, 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.

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

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

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

3.2.2. Da infraestrutura:

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

3.2.2.1.1. 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.

3.2.2.1.2. Disponibilidade mínima de 99,5%.

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

3.2.2.3. A oferta do serviço por meio de *cloud computing* implicará o compromisso de que a nuvem atenda e garanta a todas as exigências de certificação, conforme itens 3.2.2.8. e 3.2.2.9., para essa modalidade de serviços.

3.2.2.4. Deve permitir implementação de recursos para acesso seguro à aplicação como, por exemplo, VPN.

3.2.2.5. 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.

3.2.2.6. Deve suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 117 (cento e dezessete) usuários.

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

3.2.2.8. Apresentar certificação ISO/ITC 27017:2015 confirmando que o ambiente possui os controles de segurança da informação reconhecidos internacionalmente.

3.2.2.9. Apresentar certificação ISO/ITC 27018 confirmando que o ambiente compreende as proteções de privacidade para o processamento de informações pessoais.

3.2.3. Da segurança da informação:

3.2.3.1. 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.

3.2.3.2. As informações pertinentes aos Conselhos Regionais somente devem ser exibidas para perfis vinculados aos seus respectivos estados. Nem mesmo o Conselho Federal, exceto em casos previstos neste termo de referência ou sob permissão formal do Conselho Regional, podem acessá-los.

3.2.3.3. Armazenar logs para fins de auditoria.

3.2.4. Da integridade da informação:

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

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

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

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

- 3.2.4.3.1. Data;
- 3.2.4.3.2. Usuário;
- 3.2.4.3.3. Dado alterado;
- 3.2.4.3.4. Conteúdo anterior;
- 3.2.4.3.5. Conteúdo atual.
- 3.2.4.3.6. No caso de alteração senha de usuário, os conteúdos relativos às senhas anterior e atual não poderão ser revelados.
- 3.2.4.4. Deve dispor de sistema de backup e restauração.
- 3.2.4.5. Devem existir registros únicos para as informações mantidas nos bancos de dados, garantindo as melhores práticas de normalização de bases de dados estruturados.
- 3.2.4.6. Deve prover replicação do banco de dados, plano de recuperação de desastres.

3.3. DOS REQUISITOS DOS MÓDULOS

3.3.1. Requisitos Gerais:

- 3.3.1.1. Possibilitar a geração e impressão de arquivos de caráter público nos formatos pdf, csv e html, pelo menos.
- 3.3.1.2. 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.
- 3.3.1.3. Possuir teclas e funções padronizadas, em todos os módulos, para facilitar a capacitação e a operação.
- 3.3.1.4. Apresentar todas as telas e relatórios em português brasileiro.
- 3.3.1.5. Possuir mecanismos de nível de visibilidade por CONSELHO USUÁRIO, módulo, tabela/visão, operação, coluna de tabela/visão, ou relatório.
- 3.3.1.6. Possuir cadastro de pessoas com os diversos perfis previstos nos módulos e acessível a todos eles. Exemplo: usuário, fornecedor.
- 3.3.1.7. Possuir mecanismo de permissões de inclusão, alteração, consulta e ativação/desativação por módulo e por tabela.
- 3.3.1.8. 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)
- 3.3.1.9. Possuir interface gráfica simples e intuitiva para um rápido aprendizado de suas principais funções;
- 3.3.1.10. Deve oferecer recurso de ajuda que forneça informações de acordo com o contexto.
- 3.3.1.11. Deve registrar os dados necessários em tabelas normalizadas.
- 3.3.1.12. Deve possuir sistema de controle de transação para garantir a integridade das informações.
- 3.3.1.13. Deve possuir ferramenta própria para geração de relatórios.
- 3.3.1.14. Deve permitir a criação de parâmetros, regras, fórmulas e procedimentos definidos pelo usuário.
- 3.3.1.15. 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.
- 3.3.1.16. Deve ser acessível sem necessidade de instalação de qualquer recurso específico na máquina do usuário operador.
- 3.3.1.17. Deve ter suas novas versões automaticamente disponíveis após sua publicação nos respectivos servidores.

- 3.3.1.18. Deve ser capaz de implementar funcionalidades futuras como serviços SOAP ou HTTP, possuindo gerador de *web services* com suporte aos formatos de arquivos XML e JSON;
- 3.3.1.19. A CONTRATADA deverá preparar, sem custos adicionais, a elaboração de 3 relatórios fixos para cada CONSELHO USUÁRIO por ano, além dos previstos neste termo de referência.

3.4. Requisitos Funcionais mínimos para o SISTEMA CADASTRAL

3.4.1. Requisitos funcionais para cadastro de inscritos - pessoas físicas:

- 3.4.1.1. Manter, no mínimo, os seguintes dados básicos: Nome, nome social, CPF, e-mail, e-mail alternativo, celular, situação do economista, detalhe da situação, validade da situação (em casos específicos como registro provisório), categoria, tipo de inscrição, número de registro, endereço (campos padrão), tipo de endereço, pode incluir mais de um endereço, RG, órgão emissor, UF, data de expedição, nascimento, RNE, naturalidade, nacionalidade, nome da mãe, nome do pai, sexo, doador de órgãos, nome cônjuge, estado civil, nome do curso, data da conclusão, entidade, situação do curso, data de colação, data expedição diploma, registro do diploma (entidade, livro, folha, número e data), raça, tipo sanguíneo e Corecon extinto (informar a qual Corecon pertencia, em caso de extinção de Regional de origem).
- 3.4.1.2. Possibilitar inserir mais de um endereço.
- 3.4.1.3. Possibilitar registro de número de celular ser também de WhatsApp.
- 3.4.1.4. Possibilitar registrar se o profissional é aposentado.
- 3.4.1.5. Possibilitar inserir no ato do registro e manter UF de domicílio eleitoral de pessoa física.
- 3.4.1.6. Possibilitar inserir naturalidade e nacionalidade de países estrangeiros.
- 3.4.1.7. Manter histórico da situação do profissional.
- 3.4.1.8. Manter informações e histórico sobre tipos de inscrições, categorias e número de registro/inscrição do profissional.
- 3.4.1.9. Manter dados relativos à formação acadêmica, as atividades e experiências profissionais e a especialidade do profissional.
- 3.4.1.10. Manter cadastro de universidades.
- 3.4.1.11. Manter ART-Anotação de Responsabilidade Técnica e a CAT - Certidão de Acervo Técnico, conforme Resolução nº 1.852/2011 ou a mais recente em vigor.
- 3.4.1.12. O sistema deve controlar a numeração automaticamente das ARTs e CATs.
- 3.4.1.13. Esses documentos devem ser vinculados ao cadastro do inscrito.
- 3.4.1.14. Possibilitar manter resumos de trabalhos e projetos efetuados por pessoa física.
- 3.4.1.15. Manter informações sobre responsabilidade técnica e outras responsabilidades.
- 3.4.1.16. Controlar participação dos profissionais em eleições e votações, gerando listas de votantes para integração, via *web service* com outros sistemas, conforme critérios estabelecidos pelo Cofecon em resoluções específicas.
- 3.4.1.17. Registrar as atuações e cargos exercidos pelos profissionais no Conselho.
- 3.4.1.18. Registrar as atuações e cargos exercidos por pessoa física com, no mínimo, os campos de: ocupação, local, cargo e data de entrada.

- 3.4.1.19. Registrar as ocorrências relativas ao profissional, manter histórico e acompanhamento, bem como o usuário que fizer qualquer registro, com a respectiva data.
- 3.4.1.20. Registrar e manter histórico de diversos endereços, bem como manter o endereço para Correspondência, pelo próprio Corecon ou pela pessoa física na WEB após acesso restrito e para Mala Direta apenas pelo Corecon ao qual pertence seu registro.
- 3.4.1.21. Possibilitar o preenchimento do endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP).
- 3.4.1.22. Permitir o cadastro de novos CEP/logradouros não existentes na tabela dos correios.
- 3.4.1.23. Permitir a parametrização para que o sistema envie alerta de situação e inscrições cadastrais vencidas. Exemplo: “Provisória” para “Vencida”, ou por aposentadoria, tempo de inscrição e outros critérios.
- 3.4.1.24. Efetuar mudança automática na situação de fim de suspensão de registro, gerando automaticamente os débitos de forma proporcional.
- 3.4.1.25. O Corecon onde o registro teve o fim da suspensão deve ser alertado sobre tais eventos.
- 3.4.1.26. Manter configuração personalizada para composição do número de registro profissional.
- 3.4.1.27. Validar o CPF e nomes duplicados ao cadastrar um novo registro.
- 3.4.1.28. Caso a pessoa física esteja registrada em outro(s) Conselho(s) Regional(is), deverá ser apresentado um aviso com o(s) local(is) onde já existem registros.
- 3.4.1.29. Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos, etc.).
- 3.4.1.30. Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa do profissional, com a opção de escolha dos quadros de informações que serão exibidos (endereço, processos, financeiros, etc.).
- 3.4.1.31. Controlar diversas inscrições ativas num só cadastro de profissional sem a necessidade duplicar a pessoa.
- 3.4.1.32. Vincular a Categoria profissional aos cursos de formação, permitindo associar uma única instituição de ensino ou curso, ao profissional.
- 3.4.1.33. Manter recurso de aprovação de registros/inscrições de forma coletiva, e documentação da inscrição, após aprovação em plenária.
- 3.4.1.34. Registrar a região e delegacia regional, quando for o caso, de vínculo do profissional.
- 3.4.1.35. Na tela principal do cadastro indicar se o profissional registrado está inadimplente, possui algum processo em andamento ou sofrendo fiscalização.
- 3.4.1.36. Possuir mecanismos para manter a padronização de informações tais como Situação profissional, categoria, tipo de inscrição e outras tabelas, para obter uma integridade nas informações cadastradas, conforme Resoluções nº 1.883/2012 e nº 1.946/2015 do Cofecon, ou a mais recente em vigor.
- 3.4.1.37. Possuir busca de profissionais por nome ou parte deste, pelas iniciais, por histórico de registro e por CPF.
- 3.4.1.38. Aprovação eletrônica dos registros.
- 3.4.1.39. Gerar automaticamente formulários para solicitações de novo registro, suspensão, prorrogação de suspensão, cancelamento, transferência, ativo com desconto e registro remido.

- 3.4.1.40. Apresentar ocorrências de fiscalização no cadastro de pessoa física.
- 3.4.1.41. Possibilitar a geração de relatórios de pessoas físicas:
- 3.4.1.41.1. Profissionais em condições de voto, selecionando os tipos de profissionais adimplentes existentes (Exemplo: ativo, remido, ativo com desconto, provisório), e também as categorias existentes (Exemplo: economista, financista, etc), no período atual ou pré-selecionado, e a(s) UF(s) no caso de usuário do Cofecon com a devida permissão.
 - 3.4.1.41.2. Quantitativo dos economistas com registro ativo, destacando-se o número de adimplentes, inadimplentes e remidos, bem como ativos com desconto, conforme Resoluções nº 1.841/2010 e nº 1.889/2013, permitindo selecionar a data, e a(s) UF(s) no caso de usuário do Cofecon com a devida permissão.
 - 3.4.1.41.3. Relatório para o Simpósio Nacional dos Conselhos de Economia - SINCE, conforme critérios estabelecidos na Resolução nº 1.870/2012, art. 13, § 2º, ou a legislação mais atual.
 - 3.4.1.41.4. Relatório de profissionais adimplentes, com filtro para os tipos de profissionais adimplentes existentes (Exemplo: ativo, remido, ativo com desconto, provisório), e também as categorias existentes (Exemplo: economista, financista, etc), tempo de inscrição, sexo, idade atual e tempo de contribuição.
 - 3.4.1.41.5. Exibir no cadastro de pessoa física se ela pertenceu a algum Corecon extinto.
 - 3.4.1.41.6. Permitir receber por meio de arquivo externo, no mínimo, em formato csv, os inscritos de Corecons que não utilizarem o sistema objeto deste Termo de Referência.

3.4.2. Requisitos funcionais para Cadastro de inscritos - pessoa jurídica:

- 3.4.2.1. Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, E-mail, natureza, tipo de empresa, setor empresa, área de atuação, CNPJ, Inscrição estadual, data de fundação, capital social, categoria, CNAE Principal e Secundárias.
- 3.4.2.2. Manter histórico da situação da empresa.
- 3.4.2.3. Manter informação sobre os sócios e a participação societária na empresa.
- 3.4.2.4. Manter ART-Anotação de Responsabilidade Técnica e a CAT - Certidão de Acervo Técnico, conforme Resolução nº 1.852/2011 ou a mais recente em vigor.
- 3.4.2.5. O sistema deve controlar a numeração automaticamente das ARTs e CATs.
- 3.4.2.6. Esses documentos devem ser vinculados ao cadastro do inscrito.
- 3.4.2.7. Possibilitar manter resumos de trabalhos e projetos efetuados por pessoa jurídica.
- 3.4.2.8. Manter informação sobre as responsabilidades técnicas, administrativas e gerenciais da empresa.
- 3.4.2.9. Registrar as ocorrências relativas à empresa, manter histórico e acompanhamento, bem como o usuário que fizer qualquer registro, com a respectiva data.
- 3.4.2.10. Possibilitar preencher o endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP).
- 3.4.2.11. Permitir o cadastro de novos CEP/logradouros não existentes na tabela dos correios.
- 3.4.2.12. Efetuar mudança automática na situação de fim de suspensão de registro, gerando automaticamente os débitos de forma proporcional.
- 3.4.2.13. O Corecon onde o registro teve o fim da suspensão deve ser alertado sobre tais eventos.
- 3.4.2.14. Manter configuração personalizada para composição do número de registro da empresa.
- 3.4.2.15. Validar o CNPJ e razões sociais duplicados ao cadastrar um novo registro.

- 3.4.2.16. Caso a pessoa jurídica esteja registrada em outro(s) Conselho(s) Regional(is), deverá ser apresentado um aviso com o(s) local(is) onde já existem registros.
- 3.4.2.17. Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos, etc.).
- 3.4.2.18. Controlar diversas inscrições ativas num só cadastro de empresa, sem a necessidade duplicar a pessoa.
- 3.4.2.19. Controlar, via chancela, as alterações mais importantes tais como tabelas auxiliares, configurações, financeiro, através da digitação de um novo usuário e senha de permissão específica, para confirmar estas operações.
- 3.4.2.20. Manter recurso de aprovação de registros/inscrições de empresas de forma coletiva e documentação da inscrição, após aprovação em plenária.
- 3.4.2.21. Registrar a região e delegacia regional, quando for o caso, de vínculo da empresa.
- 3.4.2.22. Na tela principal do cadastro indicar se a empresa registrada está inadimplente, se possui algum processo em andamento ou sofrendo fiscalização.
- 3.4.2.23. Possuir mecanismos para manter a padronização de informações tais como Situação da empresa, categoria, tipo de inscrição e outras, para obter uma integridade nas informações cadastradas, conforme Resolução nº 1.883/2012 do Cofecon, ou a mais recente em vigor.
- 3.4.2.24. Empresas cadastradas por nome ou parte deste, pelas iniciais, por histórico de registro e por CNPJ.
- 3.4.2.25. Aprovação eletrônica dos registros.
- 3.4.2.26. Gerar automaticamente formulários para solicitações de novo registro, suspensão, cancelamento e transferência.
- 3.4.2.27. Apresentar ocorrências de fiscalização no cadastro de pessoa jurídica.
- 3.4.2.28. Possibilitar a geração de relatórios de pessoas jurídicas:
- 3.4.2.29. Relatórios de empresas adimplentes existentes, no período atual ou pré-selecionado, e a(s) UF(s) no caso de usuário do Cofecon com a devida permissão.
- 3.4.2.30. Quantitativo de pessoas jurídicas com registro ativo, destacando-se o número de adimplentes e inadimplentes, conforme Resoluções nº 1.841/2010 e nº 1.889/2013, permitindo selecionar a data, e a(s) UF(s) no caso de usuário do Cofecon com a devida permissão.
- 3.4.2.31. Exibir no cadastro de pessoa jurídica se ela pertenceu a algum Corecon extinto.
- 3.4.2.32. Permitir receber por meio de arquivo externo, no mínimo, em formato csv, os inscritos de Corecons que não utilizarem o sistema objeto deste Termo de Referência.

3.4.3. Requisitos funcionais para Cadastro de Não Inscritos pessoa Física

- 3.4.3.1. Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, CPF, e-mail, área de atuação, setor atuação.
- 3.4.3.2. Manter informações sobre responsabilidade junto a empresas.
- 3.4.3.3. Registrar as atuações e cargos exercidos em empresas.
- 3.4.3.4. Manter classificação detalhada desse cadastro para a possibilidade de manutenção de um cadastro de agenda.
- 3.4.3.5. Validar CPF e advertir para nomes duplicados.
- 3.4.3.6. Manter integração total com as demais funcionalidades.
- 3.4.3.7. Possibilitar transformar um cadastro de “não inscritos” PF em um cadastro de registro no conselho, sem a necessidade de digitar as informações novamente.
- 3.4.3.8. Exibir no cadastro de pessoa física não inscrita se ela pertenceu a algum Corecon extinto.

3.4.4. Requisitos funcionais para o Cadastro de Não Inscritos Pessoa Jurídica

- 3.4.4.1. Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, CNPJ, e-mail, ramos de atividade, área de atuação, setor atuação, CNAE Principal e Secundárias.
- 3.4.4.2. Manter informações sobre os responsáveis técnicos da empresa.
- 3.4.4.3. Registrar as atuações e cargos exercidos em empresas.
- 3.4.4.4. Manter classificação detalhada desse cadastro para a possibilidade de manutenção de um cadastro de agenda.
- 3.4.4.5. Validar CNPJ e advertir para nomes duplicados.
- 3.4.4.6. Manter integração total com as demais funcionalidades.
- 3.4.4.7. Possibilitar transformar um cadastro de “não inscritos” PJ em um cadastro de registro no conselho, sem a necessidade de digitar as informações novamente.
- 3.4.4.8. Exibir no cadastro de pessoa jurídica não inscrita se ela pertenceu a algum Corecon extinto.

3.4.5. Requisitos funcionais para Serviços on-line para o público em geral

- 3.4.5.1. Possuir configuração para que o Conselho possa definir quais informações dos profissionais e pessoas jurídicas inscritas, conforme Resolução nº 1.851/2011 do Cofecon ou a mais atual em vigor, devem estar disponíveis para consulta pelo público em geral.
- 3.4.5.2. Possuir páginas Web para apresentar as informações do resultado da configuração.
- 3.4.5.3. Manter verificação de autenticidade de documentos emitidos pelos profissionais e empresas registrados através da Internet.
- 3.4.5.4. O endereço da página on-line será fornecido pela Contratante.

3.4.6. Requisitos funcionais para Serviços online para Profissionais inscritos

- 3.4.6.1. Solicitar autenticação para acesso aos dados.
- 3.4.6.2. Possibilitar a criação de usuário e senha, com validação por e-mail. Bem como recuperação de senha.
- 3.4.6.3. Somente permitir as transações relacionadas aos próprios dados do usuário autenticado.
- 3.4.6.4. Possibilitar a verificação da situação financeira.
- 3.4.6.5. Possibilitar que o Conselho configure quais dados os inscritos poderão atualizar, via este serviço, permitindo carregar imagens de documentos que comprovem a atualização.
- 3.4.6.6. Possibilitar que os inscritos façam as atualizações dos dados cadastrais, conforme definição do Conselho.
- 3.4.6.7. Imprimir boletos bancários dos débitos em aberto, com valores atualizados, com código de barras, conforme critérios estabelecidos pelo Conselho.
- 3.4.6.8. Pagamento de taxas, anuidades e emolumentos com cartão de crédito.
- 3.4.6.9. Possibilitar que o Conselho configure critérios para que os inscritos façam renegociação de dívidas, via este canal.
- 3.4.6.10. Parcelar dívidas conforme critérios definidos pelo Conselho.
- 3.4.6.11. Emitir certidões ou declarações definidas e configuradas pelo Conselho, sempre gerando número de autenticidade para sua respectiva validação no sistema, prevista no item 3.4.5.3.

3.4.7. Requisitos funcionais para Serviços online para Pessoas Jurídicas inscritos

- 3.4.7.1. Solicitar autenticação para acesso aos dados.

- 3.4.7.2. Possibilitar a criação de usuário e senha, com validação por e-mail. Bem como recuperação de senha.
- 3.4.7.3. Somente permitir as transações relacionadas aos próprios dados do usuário autenticado.
- 3.4.7.4. Possibilitar a verificação da situação financeira.
- 3.4.7.5. Possibilitar que o Conselho configure quais dados os inscritos poderão atualizar, via este serviço.
- 3.4.7.6. Possibilitar que os inscritos façam as atualizações dos dados cadastrais, conforme definição do Conselho.
- 3.4.7.7. Imprimir boletos bancários dos débitos em aberto, com valores atualizados, com código de barras, conforme critérios estabelecidos pelo Conselho.
- 3.4.7.8. Possibilitar que o Conselho configure critérios para que os inscritos façam renegociação de dívidas, via este canal.
- 3.4.7.9. Parcelar dívidas conforme critérios definidos pelo Conselho.
- 3.4.7.10. Emitir certidões ou declarações definidas e configuradas pelo Conselho, sempre gerando número de autenticidade para sua respectiva validação no sistema, prevista no item 3.4.5.3.

3.4.8. Requisitos funcionais para Serviços online para Recém-formados: (Pré-Cadastro)

- 3.4.8.1. Solicitar autenticação para acesso aos dados.
- 3.4.8.2. Possibilitar a criação de usuário e senha, com validação por e-mail, bem como recuperação de senha.
- 3.4.8.3. Somente permitir as transações relacionadas aos próprios dados do usuário autenticado.
- 3.4.8.4. Possibilitar efetuar o pré-cadastro informando no mínimo: Dados cadastrais principais, Dados de contato, Dados da instituição de ensino com a vinculação da categoria escolhida para o pré-cadastro.
- 3.4.8.5. Permitir a carga das imagens do Comprovante de residência, Diploma/Certificado, CPF e de outro documento com foto.

3.5. Requisitos Funcionais mínimos para o SISTEMA FINANCEIRO

3.5.1. Controle FINANCEIRO a Receber:

- 3.5.1.1. Criar configurações para geração de débitos e renegociações, conforme Manual de Arrecadação do Sistema Cofecon/Corecons, disposto na Resolução nº 1.853/2011 ou na mais atual em vigor. Esta funcionalidade deve ser executada por usuários com autorização especial para este fim. Para as renegociações deve-se poder configurar no mínimo os valores mínimos de parcelas, as quantidades mínimas de parcelas, opção para descontos das multas e juros.
- 3.5.1.2. Realizar de forma automática o cancelamento de renegociações, permitindo sua devida configuração por meio do número de parcelas atrasadas.
- 3.5.1.3. Ao efetuar o cancelamento, deve ser enviado e-mail avisando o cancelamento do débito.
- 3.5.1.4. Gerar os débitos de anuidades, multas e taxas diversas, em parcelas ou não, de forma individual ou coletiva, utilizando-se de configurações previamente estabelecidas e cadastradas.
- 3.5.1.5. Renegociar dívidas vencidas ou não, e não pagas, de forma individual ou coletiva, com possibilidade de acréscimos e descontos, utilizando-se de configurações previamente cadastradas.
- 3.5.1.6. Permitir a parametrização da atualização das dívidas vencidas, pelos índices da SELIC, INPC e IGPM, bem como das multas e juros, encargos legais, honorários e custas judiciais.

- 3.5.1.7. Aplicar as correções das dívidas utilizando as parametrizações definidas no item anterior.
- 3.5.1.8. Emitir carnês avulsos com código de barras, nos padrões necessários em qualquer banco.
- 3.5.1.9. Gerar arquivos de débitos para impressão de carnês de cobrança, para qualquer banco, nos padrões definidos por estes, bem como para empresas terceirizadas para impressão.
- 3.5.1.10. Permitir a baixa de débitos de forma avulsa (individual).
- 3.5.1.11. Tratar e dar baixa automática dos pagamentos efetuados em bancos, retornados através de arquivos.
- 3.5.1.12. Permitir consultar e emitir relatórios de inscritos em débitos com o Conselho, por diversos critérios de seleção como tipo de débitos, intervalo de datas de vencimento.
- 3.5.1.13. Emitir relatórios de inscritos em dia (adimplentes) com o Conselho, conforme legislação em vigor, por diversos critérios de seleção tais como tipo de débitos, por região e os que se encontram nessa situação em data específica.
- 3.5.1.14. Permitir consulta de relação de débitos inclusive aqueles lançados no módulo de fiscalização.
- 3.5.1.15. Emitir relatórios de recebimentos por período, e outros critérios tais como recebidos através de bancos, por intervalo de datas de recebimento, de uma determinada região.
- 3.5.1.16. Emitir relatórios resumos de devedores e de pagamentos, selecionados por vários critérios como período de vencimento, período de pagamentos e região.
- 3.5.1.17. Listar o conteúdo dos arquivos gerados para os bancos, recebidos dos bancos e de erros resultado do processamento dos arquivos de retorno.
- 3.5.1.18. Possibilitar integração com o sistema de contabilidade em uso atualmente pelo Conselho:
- 3.5.1.18.1. Possibilitar envio de dados referentes relatório financeiro por meio de webservices.
 - 3.5.1.18.2. Possibilitar geração de arquivos de dados referentes relatório financeiro.
- 3.5.1.19. Possibilitar extração de dados para geração de etiquetas para malas diretas, ou mesmo salvar um arquivo CSV para montagem de malas diretas personalizadas.
- 3.5.1.20. Possibilitar definir valores padrões das anuidades, taxas de inscrição, taxa para emissão de carteira, emolumentos e outros débitos.
- 3.5.1.21. Possibilidade de definir parâmetro para que uma dívida seja considerada para inadimplência.
- 3.5.1.22. Possibilitar o cancelamento de débitos por motivos diversos, mantendo o registro do motivo do cancelamento destes.
- 3.5.1.23. Registrar a composição de um débito que pode ser valor principal, amortizado, multa, atualizações e juros.
- 3.5.1.24. Manter o registro do histórico das situações dos débitos (não pago, pago, renegociado, pago a maior e pago a menor).
- 3.5.1.25. No momento da renegociação ou parcelamento de débitos, gerar o Termo de Confissão de Dívida, cujo modelo deverá ser configurado.
- 3.5.1.26. Manter histórico de todos os parcelamentos efetuados.
- 3.5.1.27. Controlar o(s) débito(s) de origem(s) que está sendo pago nas parcelas da renegociação.
- 3.5.1.28. Salvar PDF dos boletos bancários com código de barras.
- 3.5.1.29. Possibilitar envio de e-mail dos boletos bancários.

- 3.5.1.30. Controle total das emissões, mantendo histórico de tudo que foi emitido de cobrança, com possibilidade da impressão de segunda via dos boletos.
- 3.5.1.31. Manter as informações das emissões de cobranças com a respectiva composição do débito (principal, multa, atualizações, juros).
- 3.5.1.32. Possuir configurações diversas para facilitar o uso do financeiro tais como: valores padrões de data de pagamento na baixa individual, indicativo de permissão de pagamento com data futura, indicativo tratamento para registro de baixa automática para débitos que estejam cancelados ou já pagos.
- 3.5.1.33. Possuir configurações para gerar a anuidade proporcional e taxas, de forma automática, no momento da criação de novos cadastros de inscrição e também de outras situações como cancelamento e suspensão.
- 3.5.1.34. Possibilitar efetuar cobranças coletivas filtrando os débitos por período de vencimento e tipos de débitos.
- 3.5.1.35. Ter possibilidade de gerar saída específica com informações das receitas, para serem consumidas pelo sistema Contábil em uso atualmente pelo Conselho.
- 3.5.1.36. Todos relatórios financeiros podem ser impressos e exportados nos formatos mínimo como pdf e csv.

3.5.2. Requisitos funcionais para o controle de Execução de débitos - Dívida Ativa

- 3.5.2.1. Possibilitar lançar os débitos dos profissionais e empresas em dívida ativa de forma individual ou de forma coletiva para pessoas físicas e jurídicas.
- 3.5.2.2. Possibilitar filtrar os débitos por período de vencimento, tipo de débitos, região e outros para lançamento em dívida ativa de forma coletiva.
- 3.5.2.3. Consultar e emitir relatórios dos débitos lançados em dívida ativa.
- 3.5.2.4. Manter o registro de todo o processo da dívida ativa, desde o lançamento até o pagamento dos débitos.
- 3.5.2.5. Permitir que se desfaça o lançamento em dívida ativa.
- 3.5.2.6. Emitir “Aviso/Termo de Lançamento em Dívida Ativa” e a “Certidão de Dívida Ativa (CDA)” de forma individual ou coletiva.
- 3.5.2.7. Permitir que os modelos do Aviso e Certidão possam ser personalizados pelo usuário.
- 3.5.2.8. Gerar os livros da Dívida Ativa de forma coletiva, organizando os profissionais em ordem alfabética, por número de registro ou por número da CDA.
- 3.5.2.9. Permitir gerar livros de dívida ativa: “Lista de Débitos”.
- 3.5.2.10. Efetuar renegociações (parcelamento) de débitos lançados em Dívida Ativa.
- 3.5.2.11. Controlar a Dívida Ativa nas fases Administrativa e Executiva.
- 3.5.2.12. Ao executar dívida ativa administrativa, o sistema deve apresentar os casos em que os débitos ainda não são maiores do que quatro vezes o valor da anuidade vigente, requerendo do usuário se assim mesmo, executará esta ação.
- 3.5.2.13. Vincular a Certidão com o processo judicial de execução dos débitos.
- 3.5.2.14. Registrar os documentos emitidos (Termo e Certidão), bem como o recebimento de AR da notificação.
- 3.5.2.15. O registro de pagamento da dívida ativa deve possibilitar cadastrar, ao menos, as seguintes informações: data do pagamento, forma de pagamento e valor. Devendo registrar automaticamente quando executar os respectivos registros.

3.5.2.16. Registrar pagamento de dívida por meio de bloqueio ou depósito judicial, recalculando o débito proporcional automaticamente bem como gerando o respectivo boleto, com o devido valor desde a data do lançamento da dívida ativa até a data deste pagamento.

3.5.2.17. Permitir visualizar todas as Dívidas Ativas e CDAs ativas, da mesma pessoa física e jurídica, em uma só consulta.

3.6. Requisitos funcionais para o controle das FISCALIZAÇÕES

3.6.1. Manter cadastro auxiliar de situação da fiscalização para manter a situação da fiscalização atualizada, contendo no mínimo: nome do fiscal que executou a ação, data, situação atual e a ação realizada.

3.6.2. Manter cadastro auxiliar de itens fiscalizados para possibilitar o controle do que foi ou será fiscalizado em uma visita, ou envio de ofício.

3.6.3. Manter cadastro auxiliar de ocorrências a fim de registrar informações diversas na fiscalização, podendo gerar relatórios estatísticos, em formatos mínimos pdf e csv.

3.6.4. Manter cadastro auxiliar de enquadramento legal possibilitando a base legal na qual a fiscalização está inserida.

3.6.5. Manter cadastro auxiliar de andamentos possibilitando o acompanhamento das fases da fiscalização.

3.6.6. Manter configurações para registro do número do processo, os tipos de fiscalização, as permissões para controle de ocorrências e andamentos.

3.6.7. Controlar os dados relativos às fiscalizações de profissionais e empresas, registradas ou não no Conselho, com campos específicos tais como: data da fiscalização, tipo, situação, fiscal, observações e denunciante.

3.6.8. Manter integração com os controles de cadastro para consumir dados de contato dos inscritos e outras pessoas não registradas.

3.6.9. Manter integração com o controle financeiro da receita apresentando os créditos vinculados à fiscalização.

3.6.10. Gerar débitos automáticos no controle financeiro da receita para pessoas físicas e jurídicas fiscalizadas (inscritas e não inscritas) devendo, para cada enquadramento legal, existir um valor previsto de multa, taxa ou infração.

3.6.11. Gerar boletos para cobrança de multas, taxas e infrações referentes à fiscalização.

3.6.12. Registrar o enquadramento legal com descrição, histórico, enquadramento, tipo e valor, bem como a base legal.

3.6.13. Possibilitar vários enquadramentos para um único processo de fiscalização.

3.6.14. Vincular documentos emitidos (ofícios, intimações, notificações e autos).

3.6.15. Registrar e permitir atualizações dos dados relativos as intimações, tais como: número, data, valor.

3.6.16. Imprimir as intimações em formato específico definido pelo Conselho.

3.6.17. Registrar e permitir atualizações dos autos de infrações, tais como: número, data, valor. Na criação, a numeração deve ser automática.

3.6.18. Imprimir os autos de infrações em formato específico definido pelo Conselho.

3.6.19. Registrar e permitir atualizações das notificações, tais como: número, data, valor. Na criação, a numeração deve ser automática.

- 3.6.20. Imprimir auto da infração em formato específico definido pelo Conselho e controlar sua emissão somente do recebimento pelo destinatário da notificação.
- 3.6.21. Registrar e permitir atualizações dos andamentos (fases) dos processos de fiscalização, bem como suas informações complementares.
- 3.6.22. Controlar e alertar automaticamente os prazos dos documentos enviados e dos andamentos, a contar do prazo da realização ou recebimento de A.R. pelos envolvidos.
- 3.6.23. Possibilitar bloqueio de manipulação do cadastro do profissional ou empresa, via andamento, conforme a situação da fiscalização.
- 3.6.24. Manter efetivo controle de emissão dos documentos, visualizando quais documentos foram emitidos e em que fases do processo de fiscalização, apresentando os vínculos aos enquadramentos legais.
- 3.6.25. Possuir recursos para controle de visitas para o fiscal, contemplando:
- 3.6.25.1. Emissão de listagens das empresas e profissionais das cidades que serão visitadas, informando às empresas que não podem ser fiscalizadas, com os respectivos motivos.
 - 3.6.25.2. Registro da data, hora de entrada e saída efetivas da fiscalização.
 - 3.6.25.3. Emissão de formulários e documentos no local da fiscalização.
 - 3.6.25.4. Emissão de boletos para devedores no local da fiscalização, permitindo enviá-los por e-mail.
 - 3.6.25.5. Manter o registro das reincidências das fiscalizações.
 - 3.6.25.6. Bloqueio de fiscalização a empresas e profissionais quando houver recurso em algum auto de infração até julgamento do recurso pelo Conselho ou decisão judicial.
 - 3.6.25.7. Registro, no local da fiscalização, de informações da pessoa que recebeu o fiscal, descrição da fiscalização, dados do fiscal, hora de chegada, hora de saída registrar a atividade da empresa e observações.
 - 3.6.25.8. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android, ou IOS através de app específica para fiscalização em campo.
 - 3.6.25.9. Manter possibilidade de fiscalizações com dados off-line (considerando falta de sinal wi-fi, 4G ou 3G), sincronizando os dados posteriormente.

3.7. Da Instalação

- 3.7.1. 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:
- 3.7.1.1. Servidores para aplicação;
 - 3.7.1.2. Servidores de banco de dados;
 - 3.7.1.3. Banda de internet de alta disponibilidade;
 - 3.7.1.4. Sistemas operacionais dos servidores e dos gerenciadores de banco de dados, bem como soluções de firewall de aplicação e de pacotes de próxima geração;
 - 3.7.1.5. Sistema de cópia de segurança e de recuperação;
 - 3.7.1.6. Solução de antivírus;
 - 3.7.1.7. Garantia de escalabilidade incremental;
 - 3.7.1.8. Infraestrutura necessária para garantir a disponibilidade exigida no nível de acordo de serviço previsto neste termo de referência.

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

3.8. Da Migração

3.8.1. Será utilizado apenas em caso de necessidade do CONSELHO USUÁRIO junto à solicitação da licença, reservando horas de trabalho para cada CONSELHO conforme ao grupo que ele pertença, de acordo com a tabela abaixo:

	Nº de horas por conselho	Nº de conselhos no grupo	Nº de horas por grupo
Grupo 1	210	1	210
Grupo 2	180	2	360
Grupo 3	120*	6	810
Grupo 4	80	18	1440
Total		27	2820

3.8.1.1. (*) O CONSELHO USUÁRIO responsável pelas bases do Pará e do Amapá, pertencente ao Grupo 3, poderá utilizar até 210 horas no serviço de migração por conta da unificação das bases de dados, conforme item 3.8.4. deste Termo de Referência.

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

3.8.2. 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.

3.8.3. A CONTRATADA deverá realizar processo de padronização de dados, conforme definido nas Resoluções nº 1.883/2012 e nº 1.946/2015 ou, em caso de revogação, a mais atual em vigor.

3.8.4. As bases dos Estados do Pará e Amapá deverão ser unificadas, devendo-se verificar com o CONSELHO USUÁRIO responsável pelos dados, o formato adequado para dados que precisem ser alterados como, por exemplo, número de registro.

3.9. Da Manutenção Evolutiva

3.9.1. 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.

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

3.9.3. Os pagamentos de “Banco de Horas - BH”, previstas no subitem 3.9.1 serão efetuados no mesmo prazo pactuado para o pagamento mensal da fatura/nota fiscal, do contrato de manutenção.

3.10. Dos Treinamentos

3.10.1. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA, treinamento operacional do sistema para os CONSELHOS USUÁRIOS de forma presencial.

3.10.2. A CONTRATADA fornecerá o treinamento é de sua inteira responsabilidade e deverá arcar com os devidos custos, em caso de necessidade.

3.10.3. O treinamento será regional, na sede dos Corecons ou em locais pré-definidos por estes na cidade de realização do curso, onde participarão os colaboradores dos Conselhos pertencentes às proximidades do local de curso, conforme descrição abaixo:

Local de treinamento	Corecons participantes	Carga horária mínima por curso	Quantidade máxima de cursos por região	Total de carga horária
Amazonas	AC, AM, PA/PA, RO, RR, TO	40 horas	1	40 horas
Bahia	AL, BA, CE, MA, PA, PE, PI, RN, SE	40 horas	2	80 horas
Distrito Federal	DF, GO, MT, MS, Cofecon	40 horas	1	40 horas
Rio de Janeiro	ES, MG, RJ	40 horas	1	40 horas
São Paulo	SP	40 horas	1	40 horas
Paraná	PR, RS, SC	40 horas	1	40 horas
Total			7	280 horas

3.10.4. Em casos que não seja possível realizar somente 1 curso, como no Estado da Bahia, conforme ilustra o gráfico do item 3.10.3., poderá ser ministrado um curso extra.

3.10.5. Cada curso de treinamento terá carga horária máxima de 40 horas.

3.10.6. Tal treinamento dos usuários deverá ser realizado após as etapas de instalação e implementação, de acordo com cronograma a ser sugerido pela CONTRATADA e acordado com cada CONSELHO USUÁRIO, respeitadas as fases estabelecidas na tabela prevista no item 61.

3.10.7. 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.

3.11. Do Suporte Técnico e Manutenção

3.11.1. Deverá constar da proposta das empresas Licitantes, os valores mensais e anuais (12 meses) previstos para o sistema discriminado no item 1. que cobrirão os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção:

3.11.1.1. Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem do sistema do item 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;

3.11.1.2. 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;

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

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

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

3.11.1.6. Acompanhamento e correção problemas relativos aos serviços prestados;

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

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

3.11.2. 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:

3.11.2.1. E-mail;

3.11.2.2. Fale conosco;

3.11.2.3. Chat;

3.11.2.4. Ferramenta de conferência e acesso remoto;

3.11.2.5. Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores.

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

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

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

3.12. 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 contado dentro do horário de atendimento, das 8h às 18h de Brasília (horário comercial).

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

3.13.1. 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;

3.13.2. 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;

3.13.3. 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;

3.13.4. 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;

3.13.5. 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;

3.13.6. 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;

3.13.7. 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.

3.13.7.1. 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.

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

3.14. 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.

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

4. Da Classificação dos Serviços e Forma de Seleção do Fornecedor

4.1. Cada CONSELHO USUÁRIO terá direito de uso ao sistema objeto deste Edital e anexos, 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.

4.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. Requisitos da Contratação

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o solicitado no Edital e anexos.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. Modelo de Execução do Objeto

6.1. A execução do objeto começará com a assinatura do contrato ou documento equivalente, e obedecerá a seguinte dinâmica:

Etapas de execução dos serviços de implementação

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 90 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.

6.2. Os serviços mensais de suporte e de manutenção terão seu início no mês subsequente ao mês de término da entrada em produção do sistema. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

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

7. Modelo de Gestão do Contrato e Critérios de Medição

7.1. 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.

7.2. 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.

8. Obrigações da Contratante

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9. Obrigações da Contratada

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para cumprimento de sua proposta.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

9.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

9.6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.6.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

9.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/5/2017:

9.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.21. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.22. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

9.23. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. Da Subcontratação

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

10.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

10.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. Alteração Subjetiva

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. Controle de Fiscalização e Execução

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

12.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. Do Recebimento e Aceitação do Objeto

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

13.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.4.2.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.4.3. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.4.3.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.4.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.4.3.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na medição de resultado, ou instrumento substituto.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.8. Teste de Conformidade

13.8.1. 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 II.

13.8.2. 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.

13.8.3. 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.

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

13.8.5. A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Anexo II.

13.8.6. 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.

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

13.8.8. Após o anúncio previsto no item 13.8.7., 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.

13.8.9. 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.

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

13.8.11. 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.

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

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

13.8.14. 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.

14. Do Pagamento

14.1. Os pagamentos dos valores referentes aos serviços de implementação, treinamento operacional, migração e customização, serão efetuados até 15 (quinze) após suas efetivas entregas e termos assinados pelo CONSELHO USUÁRIO, ao CONTRATANTE, conforme proposto no item 6.1.

14.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 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, de 1993.

14.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 14.6.1. o prazo de validade;
- 14.6.2. a data da emissão;
- 14.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.6.5. o valor a pagar; e
- 14.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

14.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

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

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

14.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

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

14.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

14.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.18. 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%

15. Do Reajuste

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

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. Da Garantia da Execução

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. Das Sanções Administrativas

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

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

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. 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.

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

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

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

17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. Critérios de Seleção do Fornecedor

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos abaixo e outros dispostos no Edital e seus anexos.

18.3.1. 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:

18.3.1.1. 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.

18.3.1.1.1. 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.

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

18.3.1.2. 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.

18.3.1.3. As empresas Licitantes deverão declarar que estão oferecendo a solução completa na infraestrutura citada no item 18.3.1.2, 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.

18.3.2. 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.

18.3.3. 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.

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

18.3.3.2. 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.

18.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

18.4.1. Valor global (ano).

18.4.2. Valores unitários (item/mês): conforme planilha de composição de preços.

18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

19. Estimativa de Preços e Preços Referenciais

19.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

20. Dos Recursos Orçamentários

20.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Economia - Cofecon, para o exercício de 2019, sob a rubrica: 3.1.30.02.14.01.

21. Das Considerações Gerais

21.1. 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.

21.2. 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.

21.2.1. 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.

21.2.2. 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.

21.2.3. 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.

21.2.4. 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.

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

21.4. 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-DF, 17 de junho de 2019

Alexandre Café Rodrigues
Cofecon

Aline Tales Ferreira
Cofecon

Angeilton Francisco Lima Faleiro
Corecon-DF

Josivaldo de Lira
Corecon-RJ

Marco Antonio Tavares Pereira
Consultor externo

Mônica Assunção Silva
Corecon-RJ

Antônio Pedro Hickmann
Corecon-RS

Janaína Sponchiado
Corecon-MG

Nildete Magrassé Gonçalves
Corecon-MG

Tânia Mara Teixeira Rodrigues
Corecon-BA

Portaria nº 12, de 14 de fevereiro de 2019 - Cria e designa a composição da Comissão Técnica de Avaliação para contratação de software cadastral, financeiro e fiscal para o Sistema Cofecon/Corecons.

Portaria nº 25, de 22 de maio de 2019 - Cria Comissão Técnica de Licitação sobre o Sistema Cadastral Financeiro e Fiscal para o Sistema Cofecon/Corecons.

ANEXO II
PROVA DE CONCEITO DO PREGÃO ELETRÔNICO 9/2019
Processo Administrativo nº18.848/2019

Requisitos Funcionais

1. Do sistema cadastral - Pessoa física		
Item	Requisito	Condição no Software
1.1.	Manter, no mínimo, os seguintes dados básicos: Nome, nome social, CPF, e-mail, e-mail alternativo, celular, situação do economista, detalhe da situação, validade da situação (em casos específicos como registro provisório), categoria, tipo de inscrição, nº de registro, endereço (campos padrão), tipo de endereço, pode incluir mais de um endereço, RG, órgão emissor, UF, data de expedição, nascimento, RNE, naturalidade, nacionalidade, nome da mãe, nome do pai, sexo, doador de órgãos, nome cônjuge, estado civil, nome do curso, data da conclusão, entidade, situação do curso, data de colação, data expedição diploma, registro do diploma (entidade, livro, folha, número e data), raça, tipo sanguíneo.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
1.2.	Manter histórico da situação do profissional.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
1.3.	Manter informações e histórico sobre tipos de inscrições, categorias e número de registro/inscrição do profissional.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
1.4.	Registrar as ocorrências relativas ao profissional, manter histórico e acompanhamento, bem como o usuário que fizer qualquer registro, com a respectiva data.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
1.5.	Na tela principal do cadastro indicar se o profissional registrado está inadimplente, possui algum processo em andamento ou sofrendo fiscalização.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
1.6.	Possuir busca de profissionais por nome ou parte deste, pelas iniciais, por histórico de registro e por CPF.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
1.7.	Aprovação eletrônica dos registros.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional

2. Do sistema cadastral - Pessoa jurídica		
Item	Requisito	Condição no Software
2.1.	Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, E-mail, natureza, tipo de empresa, setor empresa, área de atuação, CNPJ, Inscrição estadual, data de fundação, capital social e categoria.	() Funcional () Não funcional
2.2.	Manter histórico da situação da empresa.	() Funcional () Não funcional
2.3.	Manter informação sobre os sócios e a participação societária na empresa.	() Funcional () Não funcional
2.4.	Manter informação sobre as responsabilidades técnicas, administrativas e gerenciais da empresa.	() Funcional () Não funcional
2.5.	Registrar as ocorrências relativas à empresa, manter histórico e acompanhamento	() Funcional () Não funcional
2.6.	Controlar diversas inscrições ativas num só cadastro de empresa, sem a necessidade duplicar a pessoa.	() Funcional () Não funcional
2.7.	Controlar, via chancela, as alterações mais importantes tais como tabelas auxiliares, configurações, financeiro, através da digitação de um novo usuário e senha de permissão específica, para confirmar estas operações	() Funcional () Não funcional
2.8.	Na tela principal do cadastro indicar se a empresa registrada está inadimplente, se possui algum processo em andamento ou sofrendo fiscalização.	() Funcional () Não funcional
2.9.	Empresas cadastradas por nome ou parte deste, pelas iniciais, por histórico de registro e por CNPJ.	() Funcional () Não funcional
2.10.	Aprovação eletrônica dos registros.	() Funcional () Não funcional

3. Do sistema financeiro a receber		
Item	Requisito	Condição no Software
3.1.	Criar configurações para geração de débitos e renegociações. Esta funcionalidade deve ser executada por usuários com autorização especial para este fim. Para as renegociações deve-se poder configurar no mínimo os valores mínimos de parcelas, as quantidades mínimas de parcelas, opção para descontos das multas e juros.	() Funcional () Não funcional
3.2.	Gerar os débitos de anuidades, multas e taxas diversas, em parcelas ou não, de forma individual ou coletiva, utilizando-se de configurações previamente estabelecidas e cadastradas.	() Funcional () Não funcional
3.3.	Renegociar dívidas vencidas ou não, e não pagas, de forma individual ou coletiva, com possibilidade de acréscimos e descontos, utilizando-se de configurações previamente cadastradas.	() Funcional () Não funcional
3.4.	Permitir a parametrização da atualização das dívidas vencidas, pelos índices da SELIC, INPC e IGPM, bem como das multas e juros.	() Funcional () Não funcional
3.5.	Aplicar as correções das dívidas utilizando as parametrizações definidas no item anterior.	() Funcional () Não funcional
3.6.	Permitir a baixa de débitos de forma avulsa (individual).	() Funcional () Não funcional
3.7.	Tratar e dar baixa automática dos pagamentos efetuados em bancos, retornados através de arquivos.	() Funcional () Não funcional
3.8.	Permitir consultar e emitir relatórios de inscritos em débitos com o Conselho, por diversos critérios de seleção como tipo de débitos, intervalo de datas de vencimento.	() Funcional () Não funcional
3.9.	Emitir relatórios de inscritos em dia (adimplentes) com o Conselho, por diversos critérios de seleção tais como tipo de débitos e por região.	() Funcional () Não funcional
3.10.	Permitir consulta de relação de débitos inclusive aqueles lançados no módulo de fiscalização.	() Funcional () Não funcional
3.11.	Emitir relatórios de recebimentos por período, e outros critérios tais como recebidos através de bancos, por intervalo de datas de recebimento, de uma determinada região	() Funcional () Não funcional
3.12.	Emitir relatórios resumos de devedores e de pagamentos, selecionados por vários critérios como período de vencimento, período de pagamentos e região.	() Funcional () Não funcional
3.13.	Listar o conteúdo dos arquivos gerados para os bancos, recebidos dos bancos e de erros resultado do processamento dos arquivos de retorno.	() Funcional () Não funcional
3.14.	Possibilitar definir valores padrões das anuidades, taxas de inscrição, taxa para emissão de carteira.	() Funcional () Não funcional
3.15.	Possibilitar o cancelamento de débitos por motivos diversos, mantendo o registro do motivo do cancelamento destes.	() Funcional () Não funcional
3.16.	Registrar a composição de um débito que pode ser valor principal, amortizado, multa, atualizações e juros.	() Funcional () Não funcional
3.17.	Manter histórico de todos os parcelamentos efetuados.	() Funcional () Não funcional

3.18.	Controlar o(s) débito(s) de origem(s) que está sendo pago nas parcelas da renegociação.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
3.19.	Salvar PDF dos boletos bancários com código de barras.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
3.20.	Controle total das emissões, mantendo histórico de tudo que foi emitido de cobrança, com possibilidade da impressão de segunda via dos boletos.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
3.21.	Manter as informações das emissões de cobranças com a respectiva composição do débito (principal, multa, atualizações, juros).	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional
3.22.	Possibilitar efetuar cobranças coletivas filtrando os débitos por período de vencimento e tipos de débitos.	(<input type="checkbox"/>)Funcional (<input type="checkbox"/>)Não funcional

4. Do controle de Execução de débitos - Dívida Ativa		
Item	Requisito	Condição no Software
4.1.	Possibilitar lançar os débitos dos profissionais e empresas em dívida ativa de forma individual ou de forma coletiva para pessoas físicas e jurídicas.	()Funcional ()Não funcional
4.2.	Possibilitar filtrar os débitos por período de vencimento, tipo de débitos, região e outros para lançamento em dívida ativa de forma coletiva.	()Funcional ()Não funcional
4.3.	Consultar e emitir relatórios dos débitos lançados em dívida ativa.	()Funcional ()Não funcional
4.4.	Manter o registro de todo o processo da dívida ativa, desde o lançamento até o pagamento dos débitos	()Funcional ()Não funcional
4.5.	Permitir que se desfça o lançamento em dívida ativa.	()Funcional ()Não funcional
4.6.	Emitir “Aviso/Termo de Lançamento em Dívida Ativa” e a “Certidão de Dívida Ativa (CDA)” de forma individual ou coletiva	()Funcional ()Não funcional
4.7.	Permitir que os modelos do Aviso e Certidão possam ser personalizados pelo usuário.	()Funcional ()Não funcional
4.8.	Gerar os livros da Dívida Ativa de forma coletiva.	()Funcional ()Não funcional
4.9.	Permitir gerar livros de dívida ativa: “Lista de Débitos”.	()Funcional ()Não funcional
4.10.	Efetuar renegociações (parcelamento) de débitos lançados em Dívida Ativa.	()Funcional ()Não funcional
4.11.	Controlar a Dívida Ativa nas fases Administrativa e Executiva	()Funcional ()Não funcional

5. Do serviço online para profissionais inscritos		
Item	Requisito	Condição no Software
5.1.	Solicitar autenticação para acesso aos dados.	() Funcional () Não funcional
5.2.	Possibilitar a criação de usuário e senha, com validação por e-mail. Bem como recuperação de senha.	() Funcional () Não funcional
5.3.	Somente permitir as transações relacionadas aos próprios dados do usuário autenticado.	() Funcional () Não funcional
5.4.	Possibilitar a verificação da situação financeira.	() Funcional () Não funcional
5.5.	Possibilitar que o Conselho configure quais dados os inscritos poderão atualizar, via este serviço.	() Funcional () Não funcional
5.6.	Possibilitar que os inscritos façam as atualizações dos dados cadastrais, conforme definição do Conselho.	() Funcional () Não funcional

6. Do serviço online para pessoas jurídicas inscritas		
Item	Requisito	Condição no Software
6.1.	Solicitar autenticação para acesso aos dados.	()Funcional ()Não funcional
6.2.	Possibilitar a criação de usuário e senha, com validação por e-mail. Bem como recuperação de senha.	()Funcional ()Não funcional
6.3.	Somente permitir as transações relacionadas aos próprios dados do usuário autenticado.	()Funcional ()Não funcional
6.4.	Possibilitar a verificação da situação financeira.	()Funcional ()Não funcional
6.5.	Possibilitar que o Conselho configure quais dados os inscritos poderão atualizar, via este serviço.	()Funcional ()Não funcional
6.6.	Possibilitar que os inscritos façam as atualizações dos dados cadastrais, conforme definição do Conselho.	()Funcional ()Não funcional

7. Do controle das Fiscalizações		
Item	Requisito	Condição no Software
7.1.	Manter cadastro auxiliar de situação da fiscalização para manter a situação da fiscalização atualizada, contendo no mínimo: nome do fiscal que executou a ação, data, situação atual e a ação realizada.	()Funcional ()Não funcional
7.2.	Manter cadastro auxiliar de itens fiscalizados para possibilitar o controle do que foi ou será fiscalizado em uma visita, ou envio de ofício	()Funcional ()Não funcional
7.3.	Manter cadastro auxiliar de enquadramento legal possibilitando a base legal na qual a fiscalização está inserida.	()Funcional ()Não funcional
7.4.	Manter cadastro auxiliar de andamentos possibilitando o acompanhamento das fases da fiscalização.	()Funcional ()Não funcional
7.5.	Manter configurações para os tipos de fiscalização, as permissões para controle de ocorrências e andamentos.	()Funcional ()Não funcional
7.6.	Controlar os dados relativos às fiscalizações de profissionais e empresas, registradas ou não no Conselho, com campos específicos tais como: data da fiscalização, tipo, situação, fiscal, observações e denunciante.	()Funcional ()Não funcional
7.7.	Manter integração com os controles de cadastro para consumir dados de contato dos inscritos e outras pessoas não registradas.	()Funcional ()Não funcional
7.8.	Manter integração com o controle financeiro da receita apresentando os créditos vinculados à fiscalização.	()Funcional ()Não funcional
7.9.	Registro da data, hora de entrada e saída efetivas da fiscalização.	()Funcional ()Não funcional
7.10.	Emissão de formulários e documentos no local da fiscalização.	()Funcional ()Não funcional
7.11.	Manter o registro das reincidências das fiscalizações.	()Funcional ()Não funcional
7.12.	Registro, no local da fiscalização, de informações da pessoa que recebeu o fiscal, descrição da fiscalização, dados do fiscal, hora de chegada, hora de saída registrar a atividade da empresa e observações.	()Funcional ()Não funcional
7.13.	Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android, ou IOS através de app específica para fiscalização em campo.	()Funcional ()Não funcional
7.14.	Manter possibilidade de fiscalizações com dados off-line (considerando falta de sinal wi-fi, 4G ou 3G), sincronizando os dados posteriormente.	()Funcional ()Não funcional

ANEXO III
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO 9/2019
Processo Administrativo nº18.848/2019

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

ANEXO IV
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO 9/2019
Processo Administrativo nº18.848/2019

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) A soma das Entregas Aceitas no período são as somas das demandas com aceite na ferramenta de gestão de demandas.
- b) 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. 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.

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 V
MINUTA DA ATA DO PREGÃO ELETRÔNICO 9/2019
 Processo Administrativo nº18.848/2019

Contratante: Conselho Federal de Economia, com sede no SCS Quadra 2, Bloco B, 12º andar, Edifício Palácio do Comércio, Brasília-DF, CEP: 70.318-900, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 33.758.053/0001-25, neste ato representado por seu Presidente, o Economista XXX, brasileiro, xxx, , portador do RG nº XX - SSP-XX e inscrito no CPF sob o nº XX, eleito na xxxª Sessão Plenária Ordinária do Conselho Federal de Economia, realizada no dia x de dezembro de 20xx, em Brasília-DF, conforme Aviso de Resultado de Eleição publicado no DOU XX, de XX de dezembro de 20xx, Seção 3, página XX; doravante denominada CONTRATANTE.

Contratada: XXX, com sede XXX, inscrito sob o CNPJ xxx, Telefone: xxx, neste ato representado por xxx, qualificação xxx, doravante denominada CONTRATADA.

CONSIDERANDO o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2019, Processo Administrativo nº 18.848/2018.

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 a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de locação de software de gestão, para o controle cadastral, financeiro e fiscal, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínuas, 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 segue:

Lote	Item	Quantidade	Valor R\$	Valor R\$
1	Licença de locação, implementação, manutenção e suporte de software de gestão cadastral, financeiro e fiscal			
	1	Grupo 1 (SP)	1	
	2	Grupo 2 (Cofecon e RJ)	2	
	3	Grupo 3 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	
	4	Grupo 4 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	
	Prestação de serviços de treinamento (hora de serviço), em formato presencial na cidade:			
	5	Manaus/AM	40	
	6	Salvador/BA	80	
7	Brasília/DF	40		
8	São Paulo/SP.	40		

9	Rio de Janeiro/RJ.	40		
10	Curitiba/PR.	40		
11	Migração de dados - horas de serviço	2820		
12	Banco de horas para melhorias evolutivas - hora de serviço	400		

Cláusula Terceira. Da Validade da Ata

3.1. A vigência desta Ata é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, 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 XXX de 2019.

Econ. XXX
Presidente do Cofecon

XXXXXXXXXXXXXX
Representante da XXXXXXXXXXXXX

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO 9/2019
 Processo Administrativo nº18.848/2019

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 Setor Comercial Sul, Quadra 2, Bloco B, Sala 1201, Edifício Palácio do Comércio, CEP: 70.318-900, inscrita no CNPJ nº 33.758.053/0001-25, Brasília-DF, neste ato representado por seu Presidente XXX, brasileiro, casado, economista, portador do RG nº XXX - SSP/XX e inscrito no CPF sob o nº XXX, eleito na 681ª Sessão Plenária Ordinária do Conselho Federal de Economia, realizada no dia 2 de dezembro de 2017, em Brasília-DF, conforme Aviso de Resultado de Eleição publicado no DOU XX, de XX de dezembro de 2017, 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 18.848/2019 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/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Cláusula Primeira. Do Objeto

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de locação de software de gestão, para o controle cadastral, financeiro e fiscal, bem como a prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínuas, 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	Item	Quantidade	Valor R\$	Valor R\$
1	Licença de locação, implementação, manutenção e suporte de software de gestão cadastral, financeiro e fiscal			
	1	Grupo 1 (SP)	1	
	2	Grupo 2 (Cofecon e RJ)	2	
	3	Grupo 3 (MG, RS, PR, BA, SC e DF)	6	
	4	Grupo 4 (AC, AL, AM, CE, ES, GO, MA, MT, MS, PA, PB, PE, PI, RN, RO, RR, SE, TO)	18	
	Prestação de serviços de treinamento (hora de serviço), em formato presencial na cidade:			
5	Manaus/AM	40		

6	Salvador/BA	80		
7	Brasília/DF	40		
8	São Paulo/SP.	40		
9	Rio de Janeiro/RJ.	40		
10	Curitiba/PR.	40		
11	Migração de dados - horas de serviço	2820		
12	Banco de horas para melhorias evolutivas - hora de serviço	400		

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 48 (quarenta e oito) 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 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília-DF, XX de XX de 2019

Econ. XX
Presidente do Cofecon

XXXXXXXXXX
Representante da empresa xxxx

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: