Processo Administrativo n° 3320/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução tecnológica, na modalidade licenciamento de software como serviço (Software as a Service – SaaS), voltada à inteligência e gestão da informação para automação de procedimentos e tratamento de dados e informações relacionadas à execução administrativa e judicial das execuções fiscais e demais processos contenciosos do Coren-SP, incluindo-se os das Justiças do Trabalho, Federal e Estadual, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
1	1	**Serviços de Implantação da Solução – Parcela Única**	26972	UST	1
	2	**Capacitação para operação da Solução (até 30 usuários) – Parcela Única**	16837	UN	1
	3	**Licenciamento da Solução para grupo de até 30 (trinta) usuários, incluindo serviços de Manutenção, Integração e Suporte Técnico – Desembolso mensal**	672	MÊS	30

O objeto será contratado em GRUPO, composto pelos Itens 1 (Implantação), 2 (Capacitação) e 3 (Licenciamento/Manutenção/Integração/Suporte), devendo ser adjudicados e executados pela mesma empresa, por se tratarem de componentes técnica e operacionalmente indissociáveis, necessários à plena entrega e funcionamento da solução.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço descrito, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, deve ser considerado um serviço comum, conforme inc. XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que envolve a utilização ininterrupta da solução tecnológica e o suporte técnico necessário à sua operação diária, assegurando a continuidade das atividades da Gerência Jurídica relacionadas à gestão processual e ao acompanhamento das execuções fiscais e demais demandas judiciais. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando a natureza permanente da necessidade e a economicidade decorrente da manutenção contratual, evitando custos de transição, treinamentos e riscos de descontinuidade do serviço.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 32 (trinta e dois) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.5. Ressalta-se que a prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da contratada, devendo ser formalizada por meio de termo aditivo, com base em motivação técnica, econômica e legal, observada a conveniência da Administração.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e aprimorar a eficiência das atividades desempenhadas pela Gerência Jurídica (GJUR), unidade responsável pela condução e acompanhamento de processos judiciais e administrativos do Coren-SP;

2.2. O volume expressivo de demandas judiciais impõe o uso de solução tecnológica que automatize rotinas operacionais, promova integração direta com os sistemas eletrônicos do Poder Judiciário e centralize o controle de informações, prazos e peticionamentos, proporcionando agilidade, precisão e rastreabilidade às atividades da área;

2.3. A definição do quantitativo da contratação — licenças de uso compatíveis com o número de procuradores, servidores e colaboradores da GJUR — apoia-se nas informações do Documento de Formalização da Demanda (DFD nº 116/2025) e em levantamento realizado durante o planejamento da contratação, o qual considerou o acervo processual atual, a quantidade de usuários ativos e a projeção de ampliação das demandas nos próximos exercícios.

2.4. A nova contratação da solução de software jurídico é necessária em razão do encerramento do contrato vigente, garantindo a continuidade dos serviços e a manutenção das funcionalidades essenciais já consolidadas, tais como o controle automatizado de prazos, a integração com os sistemas judiciais e o tratamento de dados processuais em ambiente seguro. A permanência da solução assegura estabilidade operacional, economicidade e mitigação de riscos de descontinuidade, preservando a eficiência e a qualidade das atividades jurídicas desempenhadas pelo Coren-SP;

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – PACC 2025, sob o número 108 SOFTWARE JURÍDICO, com o objetivo estratégico de ampliar e integrar o uso da tecnologia da informação no Coren-SP, em alinhamento programa de apoio às atividades finalísticas da Autarquia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Anexos II – Especificações Técnicas, III – Prova de Conceito, IV – Instrumento de Medição de Resultados (IMR), V – Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador, VI – Termo de Ciência.

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de software como serviço (SaaS), destinado à automação de procedimentos e tratamento de dados e informações relacionadas à execução administrativa e judicial das execuções fiscais e demais processos contenciosos do Coren-SP, incluindo integração com os sistemas do Poder Judiciário, suporte técnico, atualizações, manutenção, hospedagem e capacitação de usuários.

3.3. A solução deverá assegurar:

3.3.1. Disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento);

3.3.2. Hospedagem em datacenter localizado no território nacional, conforme requisitos de segurança e conformidade da IN SGD/ME nº 94/2022;

3.3.3. Gestão de dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações;

3.3.4. Interoperabilidade com os sistemas internos do Coren-SP e integração automatizada com os sistemas eletrônicos do Poder Judiciário;

3.3.5. Manutenção corretiva, adaptativa e legal, bem como atualizações gerais da Solução disponibilizadas pelo fabricante, compreendidas no valor mensal do licenciamento, sem ônus adicional à Administração e sem caracterizar obrigação de desenvolvimento personalizado, criação de novos módulos ou alteração de código-fonte para atendimento exclusivo do Coren-SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. A Solução ofertada deverá atender as necessidades da Gerência Jurídica do Coren-SP efetuando a:

I. Integração com o Poder Judiciário para captação automática de publicações, intimações e andamentos processuais;

II. Gerenciamento integrado de processos judiciais e administrativos, abrangendo serviços, agenda, relatórios, controle de acessos e auditoria;

III. Execução de todas as etapas processuais no ambiente da própria Solução, desde o peticionamento inicial até a conclusão do processo;

IV. Integração com o sistema de Dívida Ativa em uso pelo Coren-SP, assegurando interoperabilidade entre as bases de dados;

V. Comunicação bidirecional com os sistemas internos do Coren-SP, por meio de API ou Web Service, para sincronização contínua e automatizada de informações relativas aos débitos, acordos, pagamentos e demais eventos com repercussão processual, permanecendo os sistemas internos como fontes oficiais dos dados institucionais e financeiros;

VI. Gestão de certificados digitais, permitindo a utilização da Solução sem a necessidade de conexão física com dispositivos criptográficos;

VII. Geração e protocolo de petições em lote, de forma automatizada e integrada aos sistemas judiciais competentes;

VIII. Confirmação automática do cumprimento de intimações após o protocolo de petições no sistema PJe do Tribunal Regional Federal da 3ª Região;

IX. Automação de andamentos e providências processuais a partir da leitura e interpretação de intimações, despachos e decisões judiciais, conforme fluxos, regras de negócio e níveis de aprovação previamente parametrizados e autorizados pelo Coren-SP;

X. Disponibilização de funcionalidades para cadastro completo e estruturado das informações dos processos;

XI. Geração de relatórios gerenciais e operacionais, bem como de petições padronizadas, a partir de modelos fornecidos ou parametrizados;

XII. Agendamento e controle de prazos processuais e compromissos vinculados aos processos sob gestão da Solução.

4.1.2. Todas as interfaces de operação do software licenciado e a documentação técnica devem estar no idioma português brasileiro;

4.1.3. A Solução ofertada deverá comunicar-se com os sistemas internos do Coren-SP, por meio de API ou Web Service, recebendo dados e eventos relativos à dívida ativa de profissionais e instituições e devolvendo informações sobre providências e movimentações processuais. O cadastramento, a correção e a alteração dos dados institucionais e financeiros permanecerão sob responsabilidade do Coren-SP, diretamente nos respectivos sistemas de origem, não se admitindo sua modificação direta pela Solução jurídica.

4.1.4. Conforme tópicos do Anexo II – Especificações Técnicas, a Solução ofertada deverá contemplar toda a parte de licenças, serviços de instalação, configuração e integração de dados, bem atualizações da Solução e Suporte Técnico;

4.1.5. Caberá à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de lances da sessão de licitação realizar a comprovação dos requisitos técnicos exigidos, por meio da aplicação de Prova de Conceito, que será realizada pelo Coren-SP conforme tópicos do Anexo III;

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução, abrangendo procuradores, empregados e estagiários da GJUR, com o objetivo de assegurar o uso pleno e padronizado das funcionalidades do sistema. O treinamento deverá ter duração mínima de 08 (oito) horas, podendo ser realizado na sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto, nº 82 – Bela Vista – São Paulo/SP – CEP 01331-000, ou de forma remota, conforme cronograma acordado entre as partes.

4.3. A capacitação será ministrada pela Contratada, conforme especificações constantes do Anexo II – Especificações Técnicas, contemplando tanto a equipe de TI do Coren-SP quanto os usuários finais (gestores e usuários básicos), devendo abranger, no mínimo, os seguintes tópicos:

I. **Navegação no sistema**: estrutura das telas, menus, painéis de controle e personalização do ambiente de trabalho, com demonstração das principais funcionalidades e fluxos de acesso;

II. **Cadastro e acompanhamento de processos**: inclusão, atualização e gerenciamento de processos administrativos e judiciais, classificação por tipo de ação, vinculação de partes, inserção de documentos e acompanhamento automatizado das movimentações processuais;

III. **Gestão de prazos e tarefas**: configuração e controle de prazos processuais, criação de alertas automáticos, atribuição de responsabilidades e acompanhamento de pendências pela equipe da GJUR;

IV. **Geração de relatórios e indicadores**: extração de relatórios gerenciais e estatísticos, filtros de pesquisa, exportação de dados e geração de dashboards para monitoramento da produtividade e da tramitação processual;

V. **Integração com os sistemas eletrônicos do Poder Judiciário**: utilização das funcionalidades de comunicação automática com os sistemas, incluindo o recebimento e envio de petições eletrônicas, consultas a andamentos e importação de dados processuais, garantindo a interoperabilidade da solução com as plataformas judiciais oficiais.

4.4. A Contratada deverá fornecer todo o material didático necessário para o treinamento, incluindo manuais e apostilas do produto redigidos em língua portuguesa do Brasil, que poderão estar disponíveis diretamente na própria ferramenta, além de disponibilizar ambiente tecnológico de treinamento com base em dados simulados.

4.5. Caberá ao Coren-SP disponibilizar o local e a infraestrutura adequados para a realização do treinamento, sendo que todas as despesas com deslocamento, estadia e alimentação dos instrutores correrão por conta exclusiva da Contratada.

4.6. A capacitação deverá estar integralmente concluída antes da ativação das licenças de uso da Solução, possibilitando que os usuários estejam aptos a operar o sistema desde o primeiro dia. A data de início do treinamento será definida em conjunto com a Contratante, durante a Reunião Técnica Inicial (RTI).

4.7. Considerando a infraestrutura da unidade sede do Coren-SP e visando não comprometer as atividades da Gerência Jurídica e da equipe de TI, o treinamento deverá ser realizado em turmas de até 15 (quinze) participantes, devendo a Contratada prever, no valor ofertado em sua proposta, a realização de dois eventos de capacitação.

4.8. A capacitação, seja no formato presencial ou remoto, deverá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 07h00 e 17h00, em horário previamente acordado com a Contratante.

Requisitos Legais

4.9. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.10. As atividades de manutenção da solução de software compreendem a manutenção de sistemas já implantados em ambiente de produção da Contratante, com o objetivo de incorporar correções, adaptações, melhorias e evoluções necessárias ao pleno funcionamento da ferramenta.

4.11. No escopo contratual — sem qualquer custo adicional ao Coren-SP, além do valor mensal acordado para o uso da Solução — consideram-se incluídos os seguintes serviços de manutenção:

4.11.1. Manutenção Corretiva: destinada à correção de erros, falhas ou inconsistências apresentadas pelos componentes de software da Solução contratada, assegurando a estabilidade e a continuidade do serviço;

4.11.2. Manutenção Adaptativa: abrange ajustes técnicos e operacionais decorrentes de mudanças em ambientes, plataformas ou integrações, sem alteração de requisitos funcionais, como atualizações de versão de sistemas operacionais, de aplicações e demais adequações necessárias à operação contínua da Solução;

4.11.3. Manutenção 'de caráter Legal': consiste nas adequações obrigatórias da Solução em razão de alterações em dispositivos legais ou normativos, incluindo aquelas determinadas por órgãos regulamentadores e que exijam ajustes no sistema.

a) Sempre que houver necessidade desse tipo de manutenção, a Contratada deverá apresentar plano de trabalho detalhado, contendo data de entrega, escopo e descrição das alterações a serem implementadas;

b) O prazo final para disponibilização dessas alterações em ambiente de produção será o mesmo definido pela legislação como limite para entrada em vigor da norma. Antes disso, as modificações deverão estar disponíveis em ambiente de homologação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para validação pela Contratante;

c) Compete à Contratante observar e cumprir os prazos legais, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventuais penalidades decorrentes da não atualização tempestiva da ferramenta;

d) As alterações somente poderão ser disponibilizadas em ambiente de produção após validação formal pela Contratante;

e) Durante a execução de manutenções de caráter legal ou adaptativo, não poderá haver indisponibilidade da Solução, devendo a Contratada assegurar a continuidade integral dos serviços durante o processo de atualização.

Requisitos Temporais

4.12. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os prazos máximos estabelecidos para cada etapa da operação contratada, abrangendo a implantação da Solução, a capacitação dos usuários e a ativação das licenças de uso, conforme disposto no quadro a seguir.

4.13. Os prazos indicados são contados a partir da data de início da vigência contratual e poderão ser prorrogados, excepcionalmente, por igual período, desde que haja justificativa formal da Contratada e autorização expressa da Contratante, nos termos do art. 16, inciso I, alínea “e”, e do art. 18, inciso I, alínea “a”, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

4.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.15. Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos, contados a partir da hora em que ocorrer o evento até a mesma hora do último dia do prazo, conforme estabelecido neste instrumento.

4.16. Os prazos máximos para a execução dos serviços contratados, incluindo-se a implantação da Solução, a capacitação para operação da Solução e a ativação das licenças para uso da Solução, encontram-se definidos no quadro abaixo:

AGENTES RESPONSÁVEIS	AÇÕES/ETAPAS	PRAZO MÁXIMO EM DIAS CORRIDOS (a partir da data de início da vigência contratual)					
		10 (dez)	20 (vinte)	30 (trinta)	40 (quarenta)	50 (cinquenta)	60 (sessenta)
Fiscais de Contrato, designados da área responsável e Contratada	**Reunião Técnica Inicial (RTI)** Definição do plano de ação conjunta e da data de início dos processos de implantação da Solução (ITEM 1 da Proposta Comercial), contemplando: - Instalação; - Integração de dados, - Parametrizações / customizações para operação da Solução. - Capacitação dos usuários para operação da Solução						
	- Registro da RTI em ata com ciência e disponibilização de uma via assinada a cada uma das partes						
	- Entrega da documentação						

AGENTES RESPONSÁVEIS	AÇÕES/ETAPAS	PRAZO MÁXIMO EM DIAS CORRIDOS (a partir da data de início dos processos de implantação da Solução)					
		30 (trinta)	60 (sessenta)	70 (setenta)	80 (oitenta)	90 (noventa)	100 (cem)
Contratada	Realização dos processos de implantação da Solução, incluindo: - Instalação; - Integração de dados; - Parametrizações para operação da Solução; - Capacitação dos usuários para operação da Solução.	Prazo de entrega Inicial	Prorrogação máxima, mediante justificativa				

AGENTES RESPONSÁVEIS	AÇÕES/ETAPAS	PRAZOS MÁXIMOS EM DIAS ÚTEIS (a partir da data de término dos processos de implantação da Solução)

AGENTES RESPONSÁVEIS	AÇÕES/ETAPAS	PRAZO MÁXIMO EM DIAS CORRIDOS (a partir da data de início da vigência contratual)					
		10 (dez)	20 (vinte)	30 (trinta)	40 (quarenta)	50 (cinquenta)	60 (sessenta)
		5 (cinco)	15 (quinze)	21 (vinte e um)	30 (trinta)	40 (quarenta)	50 (cinquenta)
Fiscais de Contrato	Recebimento Provisório dos processos de implantação da Solução	5 cinco dias úteis					
Fiscais de Contrato ou Gestor de Contrato	Recebimento Definitivo dos processos de Implantação da Solução e solicitação para ativação das licenças		10 dias úteis				
Contratada	Ativação das licenças para utilização dos usuários do Coren-SP e início da contagem mensal dos serviços de licenciamento do Software (SaaS)			Dia seguinte ao do recebimento definitivo perdurando até o término da vigência contratual			

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.17. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Coren-SP, bem como às boas práticas de governança, privacidade e proteção de dados pessoais.

4.17.1. Disponibilidade da Solução

4.17.1.1. A Contratada deverá emitir e entregar à Contratante, mensalmente, relatório de disponibilidade e desempenho, contendo informações sobre causas, consequências, períodos de indisponibilidade, correções aplicadas e, quando aplicável, alternativas de solução;

4.17.1.2. A Contratada será integralmente responsável pela manutenção de todo o ambiente operacional da Solução, incluindo hospedagem, servidores, bancos de dados, backups, links de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de carga e ambiente redundante, de modo a garantir disponibilidade, segurança e continuidade do serviço;

4.17.1.3. O serviço de hospedagem deverá estar localizado em território brasileiro, sendo vedada a transferência dos dados para data centers estrangeiros;

4.17.1.4. Os sistemas, módulos, servidores e/ou interfaces web deverão estar instalados em data center de propriedade da Contratada ou por ela locado, devidamente certificado e reconhecido no mercado nacional, com SLA (Service Level Agreement) formalmente estabelecido;

4.17.1.5. O data center deverá possuir, no mínimo, as certificações ISO 27001, ISO 9001, TIER 2, SOC 2 e SOC 3;

4.17.1.6. Caso os serviços sejam hospedados em ambiente de computação em nuvem, este deverá possuir as certificações ISO 27017 e ISO 27018, ou comprovar o atendimento integral aos objetivos e controles dessas normas, mediante apresentação de políticas e documentos comprobatórios.

a) relatório de auditoria independente ou declaração técnica de conformidade que demonstre a aderência às boas práticas de segurança da informação e proteção de dados;

b) políticas internas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, bem como planos de continuidade e recuperação de desastres; e/ou

c) evidências documentais das certificações do provedor de nuvem utilizado, quando aplicável, comprovando o vínculo contratual e a utilização efetiva da infraestrutura certificada.

4.17.1.7. Esses documentos deverão ser apresentados antes do início da fase de implantação da Solução, como condição para o aceite técnico do ambiente de hospedagem. Na fase de habilitação, será exigida da licitante a apresentação de declaração formal de comprometimento quanto ao atendimento aos requisitos previstos neste item, conforme modelo constante do Anexo VII deste Termo de Referência.

4.17.1.8. Na fase de licitação, será exigida apenas declaração formal de comprometimento da licitante quanto à observância integral do disposto neste Termo de Referência.

4.17.2. Segurança dos Dados

4.17.2.1. Todos os dados trafegados entre Contratada, Contratante e terceiros deverão estar protegidos por criptografia;

4.17.2.2. Deverá ser utilizado certificado SSL válido em todas as páginas web relacionadas ao serviço;

4.17.2.3. O servidor da Solução deverá possuir mecanismos de proteção contra-ataques cibernéticos (como SQL Injection e XSS), garantindo integridade, disponibilidade e

confidencialidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações vigentes;

4.17.2.4. A autenticação de usuários deverá ser criptografada e segura, com senha forte e, preferencialmente, autenticação em dois fatores (2FA);

4.17.2.5. Deverá haver controle de acesso por perfis de usuário, distinguindo administradores, gestores e usuários operacionais;

4.17.2.6. A Contratada será responsável pela administração e execução de backups diários, devendo manter cópias atualizadas e fornecer os backups ao Coren-SP sempre que solicitado, com periodicidade mínima de 15 (quinze) dias;

4.17.2.7. O formato de fornecimento dos backups será definido conjuntamente com a equipe técnica do Coren-SP durante a fase de implantação.

4.17.3. Rastreabilidade e Trilha de Auditoria

4.17.3.1. A Solução deverá permitir a visualização de logs e o registro completo das ações realizadas no sistema, incluindo data, hora, usuário e tipo de operação, de forma a garantir rastreabilidade, transparência e auditoria das informações.

4.17.4. Gestão e Tratamento de Incidentes

4.17.4.1. A Solução deverá assegurar a integridade e a recuperabilidade de todos os dados armazenados;

4.17.4.2. Em caso de incidentes, a indisponibilidade máxima permitida será de 3 (três) horas consecutivas, devendo ser apresentado relatório técnico com as providências adotadas e medidas preventivas.

4.17.5. Confidencialidade e Identificação de Profissionais

4.17.5.1. A Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, comprometendo-se a resguardar quaisquer informações, dados ou documentos acessados no âmbito da execução contratual;

4.17.5.2. Sempre que houver necessidade de acesso presencial às dependências do Coren-SP, a Contratada deverá apresentar lista nominal dos profissionais envolvidos, devidamente uniformizados e identificados.

4.17.6. Sigilo e Propriedade das Informações

4.17.6.1. A Contratada deverá garantir, e exigir de sua equipe, sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados ou documentos do Coren-SP, observando integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto aos princípios da confidencialidade, finalidade e segurança do tratamento de dados. É vedado o uso, compartilhamento ou divulgação dessas informações sob qualquer justificativa, salvo mediante autorização expressa da Contratante;

4.17.6.2. Todos os dados, relatórios, resultados e documentos produzidos no âmbito da execução contratual serão de propriedade exclusiva do Coren-SP, sendo proibida sua utilização, reprodução, armazenamento ou transmissão pela Contratada, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.18. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.18.1. A Contratada deverá adotar práticas de responsabilidade socioambiental, assegurando condições de trabalho dignas, igualdade de oportunidades e respeito aos direitos humanos, vedada a utilização de mão de obra infantil ou análoga à escravidão, em conformidade com a legislação trabalhista e os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública;

4.18.2. A solução deverá atender integralmente às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), garantindo o tratamento ético, seguro e confidencial das informações processuais e pessoais de servidores, partes e advogados, em observância aos princípios de finalidade, necessidade e segurança;

4.18.3. A interface da solução deverá garantir usabilidade, clareza e acessibilidade funcional, permitindo o uso eficiente por todos os servidores, independentemente de limitações individuais, e assegurando conformidade com as boas práticas de design inclusivo aplicáveis a sistemas corporativos internos;

4.18.4. O data center utilizado para hospedagem da solução deverá priorizar infraestrutura com práticas sustentáveis, certificações de eficiência energética e gestão ambiental (como ISO 14001 e ISO 50001 ou equivalentes), reduzindo o impacto ambiental e contribuindo para o uso racional de recursos naturais;

4.18.5. A contratação de solução em modelo SaaS (Software as a Service) contribui para a redução de impactos ambientais, por diminuir o consumo de papel, energia e equipamentos locais, em alinhamento à política de governança digital e sustentabilidade administrativa do Coren-SP;

4.18.6. A solução deverá respeitar os costumes, normas e terminologias próprias do contexto jurídico brasileiro, permitindo parametrizações que se ajustem à estrutura

organizacional e aos fluxos de trabalho da Gerência Jurídica (GJUR), garantindo coerência cultural e operacional;

4.18.7. Deverão ser observadas, ainda, as diretrizes de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão digital previstas nas políticas internas do Coren-SP, bem como nas normas e recomendações emitidas pelos órgãos de controle e pela Administração Pública Federal.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.19. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.20. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.21. A Solução deverá operar obrigatoriamente no modelo Software as a Service (SaaS), com acesso via navegador web, hospedagem integral sob responsabilidade da Contratada e sem necessidade de instalação local, atualizações manuais ou dependência de infraestrutura física do Coren-SP.

4.22. A infraestrutura em nuvem utilizada pela Contratada deverá possuir certificações ISO 27001, ISO 27017 e ISO 27018, ou comprovar atendimento integral aos objetivos e controles dessas normas mediante apresentação de documentos comprobatórios, nos termos previstos neste Termo de Referência.

4.23. A solução deverá possuir interface, documentação e idioma de operação em português brasileiro, garantindo clareza, padronização e pleno entendimento pelos usuários do Coren-SP.

4.24. A Solução deverá ser construída sobre arquitetura compatível com integrações via APIs Restful ou Web Services (SOAP/REST), possibilitando interoperabilidade com os sistemas internos do Coren-SP, bem como integração com os sistemas judiciais oficiais, incluindo PJe e e-SAJ, permitindo a captação automática de publicações, movimentações e andamentos processuais.

4.25. O sistema deve possibilitar o backup de todas as informações nele contidas e ser disponibilizada ao Coren-SP sempre que necessário, em formato que possibilite a integração/migração de sistemas;

4.26. Não serão aceitos arquivos de backup do banco de dados nas extensões .csv, .xls, .xlsx, .txt, .ods, .gsheet. As extensões dos arquivos de backup deverão ser compatíveis com os ambientes dos bancos de dados utilizados pela Contratante. A Contratada deverá verificar previamente com a Contratante quais extensões são adequadas para garantir a conformidade com a base de dados contratada.

4.27. Os arquivos de backup do banco de dados devem ser acompanhados por todos os arquivos relacionados à aplicação, incluindo imagens, vídeos, arquivos em PDF e quaisquer outros documentos que façam parte das bases de dados da Contratante;

4.28. Todas as bases de dados da Contratante, armazenadas no banco de dados sob a custódia da Contratada, devem ser mantidas de forma isolada e exclusiva, sem compartilhamento com bases de dados de outros clientes da Contratada. O uso de bancos de dados compartilhados não será aceito.

4.29. A modalidade e o método de transferência dos backups do banco de dados da Contratada para o ambiente da Contratante deverão ser previamente acordados e validados junto à Contratante.

4.30. A Solução deverá utilizar protocolos criptografados, infraestrutura de chaves públicas e mecanismos de validação digital que assegurem a integridade, autenticidade e validade jurídica dos documentos eletrônicos.

4.31. O sistema deverá permitir o uso de certificados digitais padrão ICP-Brasil, modelos A1 e A3, para assinatura eletrônica de documentos, garantindo conformidade com a legislação aplicável e validade jurídica dos atos praticados no sistema.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.32. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.32.1. Padronização e Conformidade Tecnológica:

4.32.1.1. A Solução deverá observar os padrões definidos pela Contratante, garantindo interoperabilidade com:

4.32.1.1.1. Sistemas internos do Coren-SP;

4.32.1.1.2. Sistemas eletrônicos do Poder Judiciário;

4.32.1.2. Todos os componentes implementados deverão ser aderentes aos repositórios de dados, protocolos, navegadores, ambientes e políticas internas do Coren-SP.

4.32.2. Requisitos de Integração:

4.32.2.1. As integrações deverão ocorrer utilizando APIs Restful ou Web Services padronizados, com autenticação segura e documentação completa fornecida pela Contratada. As integrações obrigatórias incluem, no mínimo:

4.32.2.1.1. Captação de publicações e andamentos processuais;

4.32.2.1.2. Peticionamento eletrônico e comunicação com sistemas judiciais;

4.32.2.1.3. Integração com os sistemas internos da Contratante;

4.32.2.1.4. Interoperabilidade com cadastros internos de pessoas físicas e jurídicas.

4.32.3. Requisitos de Implementação Funcional:

4.32.3.1. A implementação deverá atender às funcionalidades previstas no Termo de Referência, incluindo:

4.32.3.1.1. Cadastro e acompanhamento de processos;

4.32.3.1.2. Automação de rotinas operacionais;

4.32.3.1.3. Gerenciamento de tarefas, prazos e compromissos;

4.32.3.1.4. Geração de relatórios, estatísticas e dashboards;

4.32.3.1.5. Controle de acessos e trilha de auditoria;

4.32.3.1.6. Ferramenta de peticionamento em lote, quando aplicável.

4.32.4. Testes, Homologação e Validação:

4.32.4.1. A implementação deverá contemplar fases obrigatórias de testes, incluindo:

4.32.4.1.1. Teste funcional;

4.32.4.1.2. Teste de integração;

4.32.4.1.3. Teste de carga e desempenho;

4.32.4.1.4. Teste de segurança;

4.32.4.1.5. Teste de usabilidade.

4.32.4.2. Os testes deverão ser documentados e acompanhados pela equipe técnica do Coren-SP. Somente após a homologação integral será autorizada a passagem para o ambiente de produção.

4.32.5. Controle, Monitoramento e Documentação Técnica:

4.32.5.1. Durante o processo de implementação, a Contratada deverá manter documentação atualizada contendo:

4.32.5.1.1. Versionamento;

4.32.5.1.2. Atas de reuniões;

4.32.5.1.3. Relatórios de progresso;

4.32.5.1.4. Evidências de testes;

4.32.5.1.5. Registro de ocorrências e plano de mitigação;

4.32.5.1.6. Matriz de responsabilidades (RACI).

4.32.5.2. A Contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a equipe Técnica e demais representantes do Coren-SP para esclarecimento de dúvidas, registro de incidentes e alinhamento das etapas do projeto.

4.32.6. Critérios para Aceite da Implementação:

4.32.6.1. O aceite somente será concedido após:

4.32.6.1.1. Cumprimento integral das rotinas de implantação;

4.32.6.1.2. Migração completa e validação dos dados;

4.32.6.1.3. Homologação técnica;

4.32.6.1.4. Homologação funcional;

4.32.6.1.5. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação.

Requisitos de Implantação

4.33. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.33.1. Entende-se por Implantação da Solução o conjunto de procedimentos executados pela Contratada para disponibilização da Solução aos usuários do Coren-SP, incluindo a migração de dados atualmente registrados, que passarão a ser consolidados e gerenciados pela nova ferramenta.

4.33.2. A implantação deverá compreender uma fase inicial de planejamento, na qual a área técnica do Coren-SP se reunirá com representantes da Contratada para elaboração do Plano de Implantação, contemplando cronograma detalhado, marcos de execução, responsabilidades das partes, critérios de validação e plano de comunicação.

4.33.3. A implantação e os procedimentos associados deverão ser realizados nas dependências do Coren-SP ou de forma remota, conforme critério técnico da Contratada, sem qualquer custo adicional para a Contratante, independentemente da modalidade adotada.

4.33.4. Para fins de acompanhamento e controle, os serviços de implantação compreenderão, no mínimo, as seguintes atividades:

I. Elaboração e aprovação do Plano de Implantação;

II. Fornecimento da documentação técnica, instalação e configuração da Solução no ambiente operacional;

III. Integração da Solução com o sistema de cadastramento de pessoas físicas e jurídicas do Coren-SP e migração dos dados existentes;

IV. Execução de testes de validação funcional e técnica, com acompanhamento e homologação pela equipe da Contratante.

4.33.5. A fase de implantação destina-se à configuração e à parametrização de componentes, funcionalidades e fluxos já existentes na Solução, à implementação e ao mapeamento das integrações previstas, à migração de dados e à capacitação. Não serão admitidos o desenvolvimento de funcionalidades inexistentes à época da Prova de Conceito, a criação de novos módulos ou a alteração do código-fonte. As adequações necessárias ao atendimento dos requisitos previstos deverão ser realizadas mediante configuração ou parametrização dos recursos existentes e estar integralmente concluídas antes da entrada em produção.

4.33.6. O aceite da implantação será formalizado mediante avaliação final da Solução implantada, com base nos requisitos e funcionalidades definidos neste Termo de Referência, devendo ser emitido Termo de Recebimento Definitivo específico para essa etapa.

4.33.7. A carga inicial dos processos judiciais na base de dados da Solução, a partir de arquivos fornecidos pelo Coren-SP em formatos compatíveis, será de responsabilidade exclusiva da Contratada e deverá ser executada integralmente durante a fase de implantação.

4.33.8. Ao término da migração, a Contratada deverá entregar um relatório síntese da migração de dados, contendo a descrição das atividades realizadas, volume de registros transferidos e eventuais inconsistências tratadas, que servirá como artefato comprobatório da execução dos serviços de implantação.

4.33.9. A ativação das licenças de uso da Solução e o início dos desembolsos mensais somente poderão ocorrer após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação, atestando o pleno funcionamento da Solução e a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.34. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo da implantação da Solução.

Requisitos de Experiência Profissional

4.35. Os serviços de implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico e manutenção da Solução deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e com experiência comprovada em sistemas de gestão jurídica ou soluções de automação de processos judiciais, bem como com todos os recursos ferramentais e tecnológicos necessários à execução dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.36. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.36.1. A equipe técnica responsável pela implantação, integração, migração de dados, manutenção e suporte da Solução deverá possuir formação de nível superior ou técnico em áreas correlatas à Tecnologia da Informação, Engenharia de Software, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins;

4.36.2. Pelo menos um dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverá possuir formação de nível superior em área compatível com o objeto da contratação, assegurando capacidade técnica para coordenação e validação das atividades executadas;

4.36.3. A comprovação da formação poderá ser feita mediante apresentação de diplomas, certificados de conclusão de curso reconhecido pelo MEC ou registros profissionais equivalentes;

4.36.4. A Contratada deverá manter a equipe qualificada durante toda a vigência contratual, comunicando previamente à Contratante qualquer substituição e assegurando que os novos integrantes possuam formação e experiência equivalentes.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.37. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.38. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.39. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma:

4.39.1. O canal eletrônico (como portal, sistema de chamados ou e-mail institucional) deverá permitir o registro de ocorrências e solicitações a qualquer momento, com funcionamento

ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, possibilitando o acompanhamento das demandas pela Contratante;

4.39.2. O atendimento telefônico deverá estar disponível para suporte direto, no horário das 07h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, assegurando contato imediato com a equipe técnica responsável pelo suporte e pela execução dos serviços.

4.40. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Contratada, que deverá registrar e comunicar à Contratante quaisquer ocorrências relevantes, incidentes técnicos, falhas ou alterações que possam afetar a continuidade ou a qualidade da prestação do serviço.

4.41. O acompanhamento e controle da execução contratual deverão ocorrer por meio de instrumentos de comunicação formal e/ou sistemas eletrônicos de registro, assegurando rastreabilidade das demandas, transparência nas ações e efetiva integração entre as equipes técnicas da Contratante e da Contratada.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.42. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.42.1. A Contratada deverá garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações tratadas no âmbito da execução contratual, adotando controles técnicos e administrativos adequados para prevenir acessos não autorizados, vazamentos, alterações indevidas ou qualquer forma de uso indevido de dados e informações sob sua responsabilidade;

4.42.2. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, documentos ou informações a que tiver acesso, independentemente da classificação de sigilo atribuída pelo Coren-SP, sendo vedada a divulgação, reprodução, armazenamento ou utilização desses dados para qualquer finalidade alheia à execução contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e no contrato;

4.42.3. O Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência e Responsabilidade, a ser assinado por todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, deverão constar nos Anexos V e VI deste Termo de Referência, formalizando o compromisso de observância das normas de segurança e privacidade vigentes no Coren-SP;

4.42.4. A Contratada deverá implementar e manter controles de segurança compatíveis com as melhores práticas de mercado, abrangendo, no mínimo:

I. Controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento das informações;

II. Controle de acessos e perfis de usuários, com autenticação segura e rastreabilidade das ações;

III. Registro de eventos e incidentes de segurança da informação, incluindo logs detalhados e trilhas de auditoria mantidas em ambiente protegido;

IV. Análise periódica de vulnerabilidades e riscos, com reporte à Contratante e adoção imediata de medidas corretivas;

V. Procedimentos de salvaguarda dos logs e das bases de dados, assegurando proteção contra exclusão, alteração ou acesso indevido;

VI. Medidas de segurança da informação aplicáveis ao compartilhamento de dados com terceiros, inclusive subcontratados, garantindo conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

VII. Diretrizes para desenvolvimento e manutenção segura do software, incluindo mecanismos de validação, atualização e prevenção de vulnerabilidades conhecidas.

4.42.5. O descumprimento de qualquer requisito de segurança da informação ou privacidade será considerado falha grave contratual, sujeitando a Contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando aplicável.

Vistoria

4.43. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.44. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.44.1. A Contratada deverá adotar práticas internas de sustentabilidade e responsabilidade social, observando o cumprimento integral da legislação trabalhista, a promoção de condições dignas de trabalho, o respeito aos direitos humanos e, sempre que possível, a utilização de data centers certificados quanto à eficiência energética e gestão ambiental;

Indicação de marcas ou modelos

4.45. Não será realizada indicação de marcas ou fornecedores específicos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.46. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.47. Não se aplica.

Subcontratação

4.48. Não será admitida a subcontratação para o objeto, com exceção ao serviço de armazenamento em nuvem.

Da exigência de amostra

4.49. Considerando a natureza do objeto, não será exigida a apresentação de amostra, sendo obrigatória apenas a realização de Prova de Conceito (PoC), conforme critérios e procedimentos definidos no Anexo III deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.50. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **05**% (**cinco** por cento) do valor **anual** contratação.

4.51. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.51.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.51.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.51.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.51.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.51.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,

prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.52. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.53. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.54. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.55. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.55.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.56. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.56.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.56.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.56.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.57. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.58. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.59. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.60. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.61. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.61.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.61.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.62. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.62.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.62.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.63. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.64. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.65. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.66. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Instalação de escritório

4.67. Não é necessária a instalação de escritório ou unidade física da Contratada no município de São Paulo.

Margem de Preferência

4.68. Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.69. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.69.1. No que se refere à integração de dados entre o sistema de cadastramento de inscritos do Conselho — pessoas físicas e jurídicas — e a Solução a ser contratada, esta deverá garantir integração completa, segura e bidirecional entre os sistemas internos do Coren-SP e a plataforma contratada, possibilitando o intercâmbio automatizado das informações necessárias à gestão processual e fiscal, de modo a assegurar a coerência, a integridade e a atualização contínua das bases de dados.

4.69.2. O sistema de dívida ativa do Coren-SP é responsável pela gestão de elevado volume de processos de execução fiscal, razão pela qual se torna indispensável que toda a interação com o Poder Judiciário — desde a elaboração da petição inicial até a extinção do processo — seja devidamente integrada e refletida em ambos os ambientes tecnológicos. Assim, o sistema interno do Conselho deverá comunicar à Solução contratada todos os andamentos e eventos relativos aos débitos dos profissionais e instituições, permitindo o peticionamento automatizado, a tramitação processual e o controle das fases judiciais.

4.69.3. Da mesma forma, o fluxo inverso de informações deverá ser assegurado, de modo que qualquer ação ou movimentação registrada na Solução contratada que produza efeitos sobre os débitos ou sobre a situação processual seja automaticamente comunicada ao sistema interno do Coren-SP, possibilitando a atualização em tempo real das informações cadastrais e financeiras.

4.69.4. A título exemplificativo, caso o Poder Judiciário determine o cancelamento dos débitos de determinado profissional, e tal decisão seja registrada na Solução contratada, o sistema deverá transmitir automaticamente a informação ao Coren-SP, para fins de baixa dos débitos na dívida ativa. Em sentido inverso, se o sistema do Conselho registrar um acordo ou parcelamento de débitos, a Solução contratada deverá receber tal informação para geração automática da petição de suspensão processual.

4.69.5. Essa dinâmica de integração deverá ser planejada, detalhada e validada na fase de implantação da Solução, sob a coordenação conjunta da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) e da Gerência Jurídica (GJUR), assegurando a interoperabilidade, a rastreabilidade e a segurança das informações tratadas.

4.69.6. Os dados e informações necessários à integração serão disponibilizados pela equipe técnica do Coren-SP, observando-se que o sistema de dívida ativa utiliza o banco de dados PostgreSQL. A integração deverá contemplar, no mínimo, os seguintes cadastros e conjuntos de dados:

a) Cadastro de profissionais;

b) Cadastro de instituições;

c) Cadastro de processos de execução fiscal e dados correlatos;

d) Cadastro de débitos dos profissionais; e

e) Outros dados pertinentes aos processos de execução fiscal.

4.69.7. No que tange ao *Web Service/API* – integração no sentido: Sistemas do Coren-SP → Solução Contratada, deverão ser contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Envio de informações relativas à abertura de novos processos, com os respectivos dados cadastrais de profissionais e instituições, para geração automática de petições iniciais junto aos sistemas judiciais integrados;

b) Envio de dados de débitos (anuidades, valores atualizados, honorários e encargos) para atualização dos valores dos processos na Solução contratada;

c) Comunicação dos pagamentos realizados para extinção automática dos processos judiciais correspondentes;

d) Comunicação de acordos de débitos para suspensão processual junto ao Poder Judiciário;

e) Informação de cancelamento de débitos por remissão legal ou doença grave, para extinção ou suspensão processual conforme o caso;

f) Comunicação de cancelamento integral de débitos, visando à atualização automática dos registros e à extinção ou suspensão dos processos nos sistemas judiciais integrados.

4.69.8. Quanto ao *Web Service/API* – integração no sentido: Solução Contratada → Sistemas do Coren-SP, deverão ser garantidas, no mínimo, as seguintes trocas de informações:

a) Comunicação de petições e atos processuais que afetem os débitos e a situação processual (como cancelamento, prescrição, pagamento judicial ou arquivamento), para atualização automática das informações no sistema do Conselho;

b) Envio de movimentações processuais que alterem o status do processo (suspensão, extinção, redistribuição ou sentença), com sincronização imediata;

c) Comunicação dos novos processos peticionados, com número, vara, comarca e demais metadados necessários para vinculação e acompanhamento no sistema do Coren-SP.

4.69.9. A Solução deverá dispor de ambiente de integração seguro, utilizando protocolos de comunicação criptografados e mecanismos de autenticação mútua, além de manter registro completo (logs) de todas as transações realizadas, para fins de auditoria e rastreabilidade.

4.69.10. O tráfego e o tratamento das informações deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e das Políticas de Segurança da Informação do Coren-SP, garantindo os princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

4.69.11. O processo de integração deverá ser documentado, testado e homologado pela equipe técnica do Coren-SP antes da entrada em produção, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada o desenvolvimento, a configuração, os testes, os ajustes e a entrega final dos serviços de integração, sem quaisquer ônus adicionais à Administração.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A execução contratual terá início imediatamente após a assinatura do contrato, com a realização da Reunião Técnica Inicial (RTI) entre os fiscais setoriais e técnicos do Coren-SP, o Setor de Administração de Contratos (SAC) e o representante legal e/ou preposto da Contratada, podendo participar outros profissionais designados para tratar de aspectos técnicos e operacionais da execução.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A execução observará as etapas e atividades previstas no Cronograma de Implantação da Solução, incluindo o planejamento, a integração de dados, a parametrização do sistema, os testes de homologação, a capacitação de usuários e a liberação para uso. Todas as entregas deverão ser registradas em ata e acompanhadas pela fiscalização contratual, com base em indicadores de conformidade previamente definidos.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços decorrentes da implantação da Solução deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de início dos trabalhos, podendo ser prorrogados por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Contratante, totalizando até 60 (sessenta) dias corridos para a liberação de uso das licenças.

6.1.4. Etapas e períodos:

a) Planejamento e definição técnica: imediatamente após a assinatura do contrato;

b) Integração e parametrização da Solução: a partir da RTI;

c) Testes e homologação: após a conclusão da integração;

d) Capacitação e entrega definitiva: após a homologação e validação da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma remota, por meio de ferramentas eletrônicas de comunicação e suporte disponibilizadas pela Contratada.

6.3. Os atendimentos presenciais eventualmente necessários, como reuniões técnicas, treinamentos ou alinhamentos operacionais, serão realizados na sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto, nº 82 – Bela Vista – São Paulo/SP – CEP 01331-000;

6.4. O horário de execução das atividades presenciais, quando indispensáveis, será das 07h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, mediante prévio agendamento com a fiscalização contratual.

Rotinas a serem cumpridas

6.5. A execução contratual observará as rotinas descritas nas Especificações Técnicas (Anexo II), especialmente no que se refere à gestão do contrato, à implantação da Solução e ao suporte técnico, após a ativação das licenças de uso.

Equipe Técnica da Contratada

6.6. A Contratada deverá designar, antes do início da execução, os profissionais técnicos responsáveis pela implantação, integração, suporte e manutenção da Solução, observadas as qualificações exigidas neste Termo de Referência.

6.7. Os profissionais deverão possuir formação superior e experiência comprovada nas áreas de tecnologia da informação ou gestão jurídica, cuja comprovação deverá ser apresentada até a Reunião Técnica Inicial (RTI).

6.8. É obrigatória a participação efetiva desses profissionais durante toda a execução contratual, sendo permitida a substituição apenas por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante anuência formal da Administração.

Materiais a serem disponibilizados

6.9. Para a adequada execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os recursos tecnológicos e humanos necessários, incluindo infraestrutura de hospedagem, ferramentas de suporte remoto, ambiente de integração, documentação técnica e equipe qualificada, promovendo sua substituição quando necessário.

Formas de transferência de conhecimento

6.10. A transferência do conhecimento deverá ser realizada conforme o previsto nos itens 4.2 a 4.8 (Requisitos de Capacitação) deste Termo de Referência, mediante capacitação dos usuários e equipe técnica do Coren-SP.

6.10.1. Os registros das capacitações, materiais de apoio e listas de presença deverão ser mantidos pela Contratada e disponibilizados à Contratante sempre que solicitado.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.11. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.11.1. Entrega final dos relatórios técnicos e de desempenho, contendo o histórico das atividades executadas e os resultados obtidos;

6.11.2. Disponibilização da base de dados atualizada, em formato interoperável e acordado entre as partes;

6.11.3. Transferência integral do conhecimento técnico-operacional à equipe da Contratante, assegurando a continuidade dos serviços em eventual nova contratação.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.12. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

6.13. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ordem de Serviço;
II) Ata de Reunião;
III) Ofício;
IV) Sistema de abertura de chamados;
V) E-mails e correspondências institucionais;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.14. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.15. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS V e VI.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

Reunião Técnica Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Técnica Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1. Verificação do cumprimento das etapas de implantação da Solução, de acordo com o cronograma aprovado;

7.18.2. Avaliação periódica da qualidade do suporte técnico e da disponibilidade do sistema, conforme os níveis de serviço estabelecidos;

7.18.3. Validação das entregas técnicas e documentais previstas, incluindo relatórios de desempenho e indicadores de conformidade.

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.20. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.22.1. Monitoramento do prazo de vigência contratual e dos limites de empenho para evitar descontinuidade na execução;

7.22.2. Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada ao longo da vigência contratual;

7.22.3. Conferência da execução orçamentária e financeira do contrato, incluindo análise de notas fiscais, medições e registros de liquidação das despesas.

Gestor do Contrato

7.23. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.23.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.23.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.23.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.23.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual e a medição dos resultados para fins de pagamento serão realizadas com base no Instrumento de Medição de Resultados – IMR - (Anexo IV), que define as metas de desempenho, prazos de atendimento, indicadores de qualidade e respectivas tolerâncias.

8.2. Após o recebimento definitivo dos processos de implantação da Solução (item 1) e da capacitação dos usuários (item 2), a medição quantitativa ocorrerá mensalmente, correspondendo ao valor contratado para o licenciamento e uso da Solução pelos usuários do Coren-SP.

8.3. O pagamento mensal estará condicionado ao cumprimento integral das metas previstas no IMR, podendo haver glosa proporcional em caso de descumprimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. A fiscalização técnica consolidará relatório de desempenho mensal, que servirá de base para o ateste, liquidação e pagamento da despesa.

8.5. A medição qualitativa dos serviços observará os indicadores e parâmetros definidos no IMR, não impedindo a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação de desempenho contratual.

8.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.6.1. não tenha produzido os resultados acordados ou descumprido os níveis de serviço definidos no IMR;

8.6.2. tenha deixado de executar, ou executado com qualidade inferior à exigida, as atividades previstas no contrato, incluindo implantação, integração, manutenção ou suporte técnico; ou

8.6.3. tenha deixado de disponibilizar tempestivamente os recursos tecnológicos, acessos, funcionalidades ou atualizações necessárias ao pleno funcionamento da Solução.

Recebimento

8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.8. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período:

8.12.1. a conclusão das etapas de implantação e capacitação da Solução, conforme cronograma aprovado; e

8.12.2. o período mensal de licenciamento e suporte técnico, após a emissão da ordem de recebimento definitivo pela fiscalização.

8.13. O recebimento dos itens de implantação e capacitação da Solução será único, conforme cronograma; já o licenciamento e suporte técnico serão objeto de recebimento mensal, conforme critérios de desempenho e indicadores estabelecidos neste Termo de Referência.

8.14. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais referentes ao período de medição.

8.15. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.15.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.16. Caso a verificação de conformidade pela fiscalização não seja realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reputar-se-á o recebimento provisório como realizado, salvo justificativa formal do gestor do contrato.

8.17. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.18. O Contratado fica obrigado 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.

8.19. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.22. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

8.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.23.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.23.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

8.23.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.23.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.23.6. O recebimento definitivo e a liberação para faturamento ocorrerão com base na aplicação dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

8.23.7. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota fiscal pela Administração, após o recebimento definitivo e o ateste da fiscalização.

8.24. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.26. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.26.1. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou incorreções verificadas posteriormente, nem as obrigações decorrentes das garantias legais ou contratuais.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.27. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.27.1. A realização de testes funcionais e operacionais da Solução, supervisionados pela fiscalização técnica e pela equipe da GTI, incluindo a verificação da correta execução das rotinas automatizadas, da integridade das integrações com os sistemas internos do Coren-SP e da conformidade com os requisitos definidos no Anexo II – Especificações Técnicas;

8.27.2. A validação do desempenho e estabilidade da plataforma, por meio de relatórios e simulações práticas de uso, abrangendo disponibilidade, tempo de resposta, segurança de acesso, consistência de dados e desempenho das integrações, tanto em ambiente de produção quanto em homologação, conforme aplicável;

8.27.3. A inspeção documental e técnica dos relatórios de implantação, migração de dados e capacitação, acompanhada da conferência dos manuais, certificados, listas de verificação (“checklists”) e demais materiais entregues, assegurando que o objeto atenda integralmente às condições pactuadas no contrato e esteja apto à emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Liquidação

8.28. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.29. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.30. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.31. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.32. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.33. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.33.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.33.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.34. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

8.35. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

8.36. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.38. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.39. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.40. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.42.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.43. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/11/2025.

8.45. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.47. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.48. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.50. 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.

8.51. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.52. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.52.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.52.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.52.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.52.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.53. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

TABELA 1 – GRADUAÇÃO DE MULTAS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do item/ valor mensal dos serviços
2	1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) sobre o valor do item/ valor mensal dos serviços
3	2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor do item/ valor mensal dos serviços
4	3,5% (três inteiros e cinco décimos) sobre o valor do item/ valor mensal dos serviços
5	5% (cinco por cento) sobre o valor do item/ valor mensal dos serviços

TABELA 2 – LISTA DE OCORRÊNCIAS

N°	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc.), salvo motivo de força maior ou caso fortuito, - por dia	5
2	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações a que a Contratada tiver acesso	5
3	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado nas cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços, por dia	5
4	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados da Solução	5
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
7	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	2
8	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial	3
9	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	2
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização, por item e por ocorrência;	1

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite 10 (dez) dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

9.4.4.7.1. Serão consideradas, para fins de aplicação da multa compensatória de que trata o subitem anterior, as seguintes hipóteses de inexecução parcial, sujeitas à penalidade de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, conforme a gravidade e a reincidência da infração:

a) Falhas parciais na implantação da Solução que ocasionem atraso na disponibilização de módulos ou funcionalidades contratadas;

b) Indisponibilidade da plataforma em percentual superior ao limite de SLA pactuado, sem justificativa aceita pela Administração;

c) Descumprimento de prazos intermediários previstos no cronograma de execução, ainda que sem impacto direto no prazo final;

d) Não realização integral das capacitações previstas ou execução com carga horária inferior à exigida; e

e) Inconsistências na migração ou integração de dados que comprometam, ainda que temporariamente, a atualização das informações processuais e fiscais.;

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

10.3. O critério de aceitabilidade de preços será:

10.3.1. O valor global.

10.3.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supere o correspondente custo unitário de referência fixado pelo Coren-SP.

Participação de empresas em consórcio

10.4. É vedada a participação de empresas em consórcio, devido à natureza padronizada do objeto contratado, que consiste na aquisição de software jurídico de prateleira, cuja entrega não exige o desenvolvimento de soluções personalizadas, integração de múltiplas tecnologias ou a execução de atividades técnicas com elevado grau de especialização distribuída entre diferentes empresas.

10.5. Trata-se de produto amplamente comercializado no mercado, com fornecedores individualmente capacitados a atender integralmente à demanda, inclusive com fornecimento, instalação, configuração, suporte e eventuais treinamentos. A contratação se insere no modelo de fornecimento direto, sem divisão de escopo que justifique a união de empresas com competências complementares.

10.6. Ademais, a formação de consórcios para esse tipo de contratação acarretaria aumento da complexidade administrativa e contratual, sem que haja contrapartida em ganhos de economicidade ou eficiência. A responsabilidade solidária entre consorciadas, a necessidade de designação de empresa líder, além da exigência de compromisso consorcial, introduzem encargos administrativos desnecessários ao processo.

10.7. Dessa forma, a não permissão de consórcios é medida técnica adequada à natureza do objeto, sendo plenamente justificada pela ausência de necessidade operacional que justifique a formação conjunta de empresas para o fornecimento da solução pretendida.

Participação de Cooperativas

10.8. É vedada a participação de cooperativas, devido à natureza continuada do objeto contratado — fornecimento de software jurídico de prateleira — que exige estrutura técnico-operacional consolidada, responsabilidade contratual plena e capacidade de fornecimento padronizado, condições normalmente incompatíveis com a forma de organização e funcionamento das cooperativas.

10.9. A contratação envolve não apenas a entrega do produto licenciado, mas também serviços acessórios como instalação, parametrização, suporte técnico especializado, treinamento de usuários e manutenção corretiva ou evolutiva. Esses serviços pressupõem responsabilidade técnica formalizada, equipe tecnicamente qualificada com vínculo direto à contratada, e garantias contratuais que assegurem a adequada execução do objeto.

10.10. As cooperativas, por sua natureza jurídica, são compostas por associados que mantêm vínculo cooperativo, e não empregatício. Esse modelo de funcionamento limita a aplicação de exigências contratuais típicas, como subordinação técnica, responsabilização direta por inadimplementos e prestação de garantias contratuais, além de dificultar o controle da execução e a imputação de sanções.

10.11. A eventual permissão de cooperativas em contratações dessa natureza também pode representar risco de desvirtuamento contratual, com potencial configuração de intermediação irregular de mão de obra ou terceirização indevida, especialmente quando a execução exige relação de coordenação direta entre a contratada e os profissionais envolvidos.

10.12. Diante desses elementos, a vedação à participação de cooperativas se justifica por razões técnicas e jurídicas, visando à mitigação de riscos contratuais, à preservação da segurança jurídica da contratação e à garantia de que a execução contratual ocorra por entes aptos a assumir integralmente as obrigações contratuais relacionadas ao fornecimento e suporte da solução tecnológica pretendida.

Participação de pessoa física

10.13. É vedada a participação de pessoas físicas nesta licitação, devido à natureza do objeto contratado, que exige estrutura organizacional adequada, capacidade técnico-operacional contínua, emissão regular de documentação fiscal, prestação de suporte técnico e garantia contratual, obrigações típicas de entes com personalidade jurídica empresarial constituída.

10.14. A contratação envolve obrigações contratuais típicas de fornecimento de solução tecnológica, com entrega de licença de uso, suporte técnico, atualização do sistema e responsabilidade por eventuais falhas de execução. Tais obrigações pressupõem vínculo jurídico próprio e a possibilidade de responsabilização contratual, o que não se coaduna com a participação de pessoas físicas.

10.15. Adicionalmente, a contratação com pessoa física impõe riscos à regularidade fiscal e previdenciária, dificulta a emissão de documentos fiscais e fragiliza a aplicação de sanções e garantias contratuais. A vedação se justifica, portanto, como medida necessária à segurança jurídica da contratação e à efetividade da execução contratual, alinhando-se aos princípios da eficiência, da economicidade e da mitigação de riscos.

Participação de MEI/ME/EPP

10.16. Considerando que o objeto não é divisível e que o valor estimado encontra-se acima de R$ 80.000,00, a presente contratação não se enquadra nas hipóteses de exclusividade e reserva de cota da Lei Complementar 123/2006, devendo ser aplicado ao objeto a ampla concorrência, sem prejuízo ao tratamento diferenciado às MEI/ME/EPP de que trata a lei citada.

Exigências de habilitação

10.17. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.18. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.19. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.20. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.22. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.25. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.27. 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;

10.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, quando exigível, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

10.31. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.32. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.33. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

Passivo Circulante

10.34. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

10.35. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.37. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento, implantação, integração e suporte de solução tecnológica voltada à gestão de processos jurídicos ou fiscais.

10.38.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.38.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.38.1.2. Comprovação de implantação e operação de solução voltada à gestão de, no mínimo, 20.000 (vinte mil) processos judiciais, administrativos e/ou de execução fiscal, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado do objeto

10.38.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.38.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.38.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato

que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.38.6. Os atestados poderão ser apresentados em formato digital, preferencialmente assinados por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

10.39. A empresa licitante deverá apresentar Declaração Formal de Comprometimento quanto ao atendimento aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis à infraestrutura em nuvem, conforme modelo constante do Anexo VII deste Termo de Referência.

10.39.1. A referida declaração deverá consignar o compromisso de que a infraestrutura em nuvem utilizada possuirá as certificações ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018, ou comprovará o atendimento integral aos objetivos e controles dessas normas, mediante apresentação da documentação comprobatória antes do início da fase de implantação da solução, como condição para o aceite técnico do ambiente de hospedagem.

10.39.2. A ausência da declaração implicará inabilitação da licitante.

10.40. Nos casos em que a licitante não for a desenvolvedora da solução ofertada, deverá apresentar declaração, carta ou documento equivalente emitido pelo fabricante do software, em papel timbrado e devidamente assinada por seu representante legal, autorizando a empresa a comercializar, implantar e prestar suporte técnico relativo à solução ofertada, assumindo a responsabilidade solidária quanto à integridade e à continuidade dos serviços durante a execução contratual.

10.40.1. A referida declaração deverá conter, no mínimo:

a) identificação da empresa desenvolvedora e da empresa autorizada;

b) descrição da solução tecnológica objeto da autorização;

c) vigência da autorização; e

d) responsabilidade da desenvolvedora quanto à manutenção evolutiva, corretiva e à garantia técnica da solução.

10.40.2. A ausência dessa declaração somente será admitida caso a licitante comprove ser a própria desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual da solução ofertada.

10.40.2.1. A comprovação de que a licitante é a desenvolvedora e detentora dos direitos de propriedade intelectual da solução ofertada poderá ser realizada mediante:

a) declaração formal da empresa, em papel timbrado e assinada por seu representante legal, afirmando ser titular dos direitos patrimoniais e autorais sobre o software, responsável exclusiva por sua manutenção, atualização e suporte técnico;

10.41. A comprovação da formação e da experiência da equipe técnica designada para a execução dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do contrato, durante a Reunião Técnica Inicial (RTI), conforme os itens 7.18 a 7.20 deste Termo de Referência.

10.42. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.43. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.44. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.45. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.46. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.48. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.49. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

10.50. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.50.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.50.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.50.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.50.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.50.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.50.6.1. ata de fundação;

10.50.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.50.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.50.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.50.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11.1.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.027 - Serviços De Informática.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

São Paulo, 04 de setembro de 2026.

INTEGRANTE REQUISITANTE	CAROLINA BAPTISTA MEDEIROS Assinado de forma digital por CAROLINA BAPTISTA MEDEIROS Dados: 2026.09.23 16:56:32 -03'00' **Carolina Baptista Medeiros** Gerente - GJUR Matrícula 469
INTEGRANTE TÉCNICO	Caio Tadeu de Souza Paschoal Assinado de forma digital por Caio Tadeu de Souza Paschoal Dados: 2026.09.23 17:38:22 -03'00' **Caio Tadeu de Souza Paschoal** Assessor III - GJUR Matrícula 727
INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO TI	THIAGO APARECIDO DE BRITTO NAVAS:33960980809 Assinado de forma digital por THIAGO APARECIDO DE BRITTO NAVAS:33960980809 Dados: 2026.09.24 10:28:12 -03'00' **Thiago Aparecido de Britto Navas** Coordenador de Área - GTI Matrícula 775

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO	Karina Bernardino Da Silva Assinado de forma digital por Karina Bernardino Da Silva Dados: 2026.09.24 06:28:07 -03'00' **Karina Bernardino da Silva** Assessora II - GCC Matrícula 1265
TERMO DE CIÊNCIA	
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	Andrea Zumbini Paulo Assinado de forma digital por Andrea Zumbini Paulo Dados: 2026.09.29 09:23:43 -03'00' **Andrea Zumbini Paulo** Gerência de Compras e Contratações Mat. 1232