

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS

Termo de Referência 72/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
72/2025	927374-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS	TIAGO MILIOLI DA ROCHA	25/07/2025 14:21 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		207-25

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de manutenção, atualização de software, suporte técnico e hospedagem de módulos de Sistema ERP Implanta para atendimento das necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (Coren-RS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1							
Item	Descrição	CATSER	Quant.	Métrica ou unidade	Valor unitário mensal	Total Anual	36 Meses
1	Suporte, Manutenção e hospedagem - Módulo de contabilidade e orçamento	25992	36	Mensal	R\$4.400,00	R\$52.800,00	R\$158.400,00
2	Suporte, Manutenção e hospedagem - Módulo de Controle Patrimonial	25992	36	Mensal	R\$1.616,00	R\$19.392,00	R\$58.176,00
3	Suporte, Manutenção e Hospedagem - Módulo de Controle de Materiais de Consumo (Almoxarifado)	25992	36	Mensal	R\$1.616,00	R\$19.392,00	R\$58.176,00
4	Suporte, Manutenção e Hospedagem - Módulo de Controle por Centro de Custos	25992	36	Mensal	R\$970,00	R\$11.640,00	R\$34.920,00
5	Suporte, Manutenção e Hospedagem - Módulo de Gestão do Portal da Transparência	25992	36	Mensal	R\$1.616,00	R\$19.392,00	R\$58.176,00
TOTAIS					R\$10.218,00	R\$122.616	R\$367.848,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **36 Meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável para **até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser essencial e indispensável para desempenho das atividades das áreas contábil, financeira, orçamentária e administrativa do Coren-RS, previstas em lei e pelos órgãos de controle externo, pois os sistemas utilizados necessitam de suporte e manutenção permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa e considerando as justificativas apresentadas pela Equipe de Planejamento da Contratação, constantes do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste Termo.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na contratação de serviços especializados para suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização e hospedagem do Sistema de Gestão da Implanta Informática, abrangendo os seguintes módulos:

- a) Módulo de Contabilidade e Orçamento
- b) Módulo de Controle Patrimonial
- c) Módulo de Controle dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)
- e) Módulo de Controle por Centro de Custos
- f) Módulo de Gestão do Portal da Transparência

2.3. A execução dos serviços contratados se aplica a cada um dos módulos e compreenderá suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização e hospedagem, conforme detalhamento abaixo:

2.3.1. Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem, visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do CONTRATANTE, de acordo com o nível de serviço estabelecido neste termo de referência.

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

2.3.3. Atualizar as versões dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo CONTRATANTE.

2.3.4. Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.

2.3.5. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do sistema.

2.3.6. Acompanhamento e correção dos problemas relativos aos serviços prestados.

2.3.7. Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do sistema.

2.3.8. Atualização e disponibilização da documentação referente ao sistema quando houver correções, melhorias e novas versões do mesmo.

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

2.5. A Contratada deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos três dos seguintes canais:

- a) Ferramenta eletrônica de abertura e acompanhamento de chamados;
- b) E-mail;
- c) Fale conosco;
- d) Chat;
- e) Ferramenta de conferência e acesso remoto.

2.6. A Contratada deverá informar à Contratante quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.

2.7. Caso o problema apresentado pelo Contratante não seja resolvido através de um dos canais descritos, a Contratada deverá resolvê-lo presencialmente na sede do Contratante e, neste caso, a causa do problema não sendo de responsabilidade do Contratante, as custas da visita presencial ficarão a cargo da Contratada.

2.8. SUPORTE TÉCNICO

2.8.1. O suporte técnico deverá assegurar a plena operacionalidade do sistema, garantindo que os usuários possam acessar e utilizar todas as funcionalidades sem interrupções.

2.8.2. Atendimento aos Usuários

2.8.2.1. Prestação de suporte técnico especializado para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas relacionados ao uso do sistema.

2.8.2.2. Atendimento remoto e/ou presencial (quando necessário) para resolução de incidentes.

2.8.2.3. Atendimento por telefone, e-mail, chat ou plataforma de suporte técnico.

2.8.3. Registro e Acompanhamento dos Chamados

2.8.3.1. Plataforma de registro de chamados com histórico detalhado das solicitações.

2.8.3.2. Relatórios periódicos sobre os atendimentos prestados, tempo médio de resposta e taxa de resolução.

2.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

2.9.1. A manutenção visa garantir a integridade e o funcionamento adequado do sistema, prevenindo falhas e corrigindo eventuais problemas.

2.9.2. Manutenção Preventiva

- 2.9.2.1. Monitoramento contínuo da performance do sistema.
- 2.9.2.2. Diagnóstico de possíveis falhas antes que causem impactos.
- 2.9.2.3. Revisão periódica de logs e relatórios para identificação de anomalias.
- 2.9.2.4. Aplicação de correções de segurança recomendadas pelos fabricantes e desenvolvedores.
- 2.9.2.5. Testes periódicos de integridade das bases de dados.

2.9.3. Manutenção Corretiva

- 2.9.3.1. Correção de falhas e erros identificados no sistema.
- 2.9.3.2. Restabelecimento imediato de funcionalidades afetadas por incidentes.
- 2.9.3.3. Aplicação de patches emergenciais para correção de vulnerabilidades.
- 2.9.3.4. Revisão e otimização de processos para evitar reincidência de problemas.

2.10. ATUALIZAÇÃO

2.10.1. O serviço de atualização visa manter o sistema sempre alinhado às melhores práticas tecnológicas e normativas.

2.10.2. Atualização Tecnológica

- 2.10.2.1. Implementação de novas versões do sistema sempre que disponibilizadas pelo fornecedor.
- 2.10.2.2. Testes de compatibilidade e estabilidade antes da aplicação de atualizações.
- 2.10.2.3. Atualização de bibliotecas e frameworks utilizados pelo sistema.

2.10.3. Atualização Normativa

- 2.10.3.1. Adequação do sistema às mudanças na legislação aplicável.
- 2.10.3.2. Implementação de novas regras de negócio e validações exigidas pelos órgãos reguladores.
- 2.10.3.3. Geração de novos relatórios e funcionalidades conforme requisitos normativos.

2.10.4. Atualização de Infraestrutura

- 2.10.4.1. Revisão e atualização de servidores e bancos de dados utilizados pelo sistema.
- 2.10.4.2. Otimização do desempenho da infraestrutura para suportar o crescimento do sistema.

2.11. HOSPEDAGEM

2.11.1. A hospedagem do sistema deve garantir alta disponibilidade, segurança e escalabilidade, permitindo o funcionamento contínuo dos serviços.

2.11.2. Estrutura de Hospedagem

- 2.11.2.1. Servidores com alta disponibilidade e redundância.
- 2.11.2.2. Recursos computacionais suficientes para suportar a demanda do sistema.
- 2.11.2.3. Data centers certificados conforme normas internacionais de segurança.

2.11.3. Segurança da Informação

- 2.11.3.1. Aplicação de protocolos de segurança para proteção contra acessos não autorizados.
- 2.11.3.2. Backup periódico e armazenamento seguro dos dados.
- 2.11.3.3. Monitoramento contínuo para detecção de ameaças e ataques cibernéticos.

2.11.4. Continuidade de Negócios

- 2.11.4.1. Implementação de plano de contingência para falhas críticas.
- 2.11.4.2. Procedimentos de recuperação rápida em caso de indisponibilidade.
- 2.11.4.3. Testes periódicos de restauração de backup para garantir a integridade dos dados.

2.12. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

2.12.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira. O prazo de atendimento será contato dentro desta faixa de horário (horário comercial).

2.12.2. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a Contratada saná-los dentro do prazo de atendimento:

Tipo do problema	Grau	Prazo Atendimento
Indisponibilidade	Crítico	Até 2 horas
Erro	Crítico	Até 24 horas
	Grave	Até 36 horas
	Importante	Até 48 horas
Dúvida	Crítico	Até 24 horas
	Grave	Até 36 horas
	Importante	Até 48 horas
Manutenção Evolutiva	Crítico	Negociado entre as partes
	Grave	
	Importante	

2.12.3. A classificação dos chamados quanto ao Tipo e Grau é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá obedecer às seguintes definições:

- **Indisponibilidade** - indisponibilidade total ou parcial do sistema e falhas que impeça a execução de atividades essenciais.
- **Erro** – mau comportamento de requisito funcional, que deixou de executar, ou que está funcionando de forma incorreta ou diferente da forma que vinha sendo executada. É ainda mau comportamento de requisito que está funcionando de forma diferente da que estava prevista.
- **Dúvida** – auxílio para operação do objeto licitado ou em procedimentos operacionais; chamado do tipo dúvida não requer alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.
- **Evolução** – atendimento a conformidade legal ou requerimento do CONTRATANTE por força de alteração ou melhoria em procedimento operacional; chamado do tipo evolução necessita de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.
- **Crítico** – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do CONTRATANTE.
- **Grave** – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da Contratante.
- **Importante** – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da Contratante.

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

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

2.13. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE

2.13.1. Durante o período de hospedagem do sistema em domínio da CONTRATADA, a CONTRATADA deverá manter backup do sistema, parametrizações, informações de projeto e banco de dados de forma que seja possível restaurar o funcionamento do sistema em ambiente definido perante solicitação formal pela CONTRATANTE ou em casos de desastres em que ocorra comprometimento das informações.

2.13.2. Deve ser possível restauração de backup definido no item acima para qualquer momento no tempo, em minutos, sendo necessário a devida política de backup e recuperação de desastres para sua viabilidade.

2.13.3. A CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deve elaborar planejamento, método e execução e envio periódico, determinado pela CONTRATANTE, do backup realizado.

2.13.4. No encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer toda a solução contratada plenamente funcional, contemplando minimamente os seguintes recursos necessários à continuidade do uso do software:

2.13.4.1. Executáveis compilados ou interpretáveis como produtos de software nas suas últimas versões de atualização, com todas as customizações, parametrizações e correções associadas;

2.13.4.2. Softwares componentes da Solução e suas licenças de uso, necessários ao funcionamento e operacionalização da solução, tais como APIs, Frameworks e ferramentas de geração de relatórios;

2.13.4.3. Toda a documentação associada ao projeto de instalação, implementação, customização em manutenção corretiva e evolutiva da solução, incluindo minimamente manuais de instalação e operação, dicionário de dados e documentação de procedimentos de SGBD.

2.13.5. A Contratada deverá fornecer todas as informações necessárias a migração e/ou conversão de dados para software de terceiros.

2.13.6. Em caso de falência ou qualquer dificuldade que leve a empresa Contratada a não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, o código fonte deve ser disponibilizado devidamente documentado para permitir a continuidade.

2.13.7. A Contratada deverá garantir a continuidade dos serviços até o término do contrato vigente, bem como auxiliar a transição para uma nova empresa contratada, caso haja mudança de fornecedor ao final da vigência contratual.

2.14. MIGRAÇÃO DE SERVIÇOS E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

2.14.1. A Contratada deverá:

2.14.1.1. Disponibilizar suporte técnico para auxiliar a migração dos dados e funcionalidades para um eventual novo sistema contratado pelo Coren.

2.14.1.2. Fornecer à nova contratada todas as informações e documentações necessárias para assegurar uma transição eficiente, incluindo manuais, registros técnicos e históricos de chamados de suporte.

2.14.1.3. Assegurar que o banco de dados do Coren, bem como qualquer informação armazenada no sistema, seja transferido de forma íntegra, respeitando padrões de interoperabilidade e segurança.

2.14.1.4. A contratada deverá garantir que nenhuma informação seja perdida ou corrompida durante a migração.

2.14.1.5. Todas as transferências de dados devem ser documentadas e certificadas.

2.15. DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

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

2.15.2. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência do objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do Conselho, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

2.15.3. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Conselho ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

2.15.4. A CONTRATADA deverá solicitar autorização formal da CONTRATANTE para a divulgação de quaisquer informações decorrentes da contratação ou da execução das atividades do contrato.

2.15.5. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

2.15.6. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

2.15.7. A empresa se compromete a manter sigilo e confidencialidade sobre qualquer dado do Coren-RS ao qual tenha acesso, mesmo após o término do contrato.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, dos quais foram extraídas as justificativas abaixo:

3.1.1. Atualmente, o Coren-RS possui sistema de gestão contábil, orçamentário, almoxarifado, centro de custos, patrimônio e portal da transparência adquiridos no mercado por meio de licenciamento perpétuo e contratos continuados de suporte e atualização, que atendem de forma ampla e integrada as suas necessidades. Considerando as funcionalidades disponíveis e seus relatórios, os sistemas vêm atendendo às demandas dos funcionários que atuam nas áreas de negócio atendidas pela solução, bem como às solicitações dos gestores, resultando, em uma prestação de serviço satisfatória.

3.1.2. No entanto, considerando que os atuais contratos de prestação de serviços alcançarão o limite de duração e de prorrogações, previsto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não sendo possível realizar novas renovações e considerando a necessidade da continuidade dos serviços, se faz necessária nova contratação para continuidade do serviço.

3.1.3. As atividades e os controles necessários à execução das funções contábeis, financeiras e orçamentárias possuem tal complexidade que é necessário o emprego de um sistema informatizado. Considerando os objetivos de controle expedidos pelas Leis, Normas e Acórdãos do Controle Externo que demandam por planejamento e transparência quanto ao emprego dos recursos públicos, requer-se uma solução que permita integração entre as áreas e sistemas de apoio relacionados a essas demandas.

3.1.4. A disponibilidade de um sistema informatizado contábil, financeiro e orçamentário é essencial para que se mantenha a contabilidade em aderência às leis e normas vigentes e também é um sistema de informação estratégico para a área meio do Conselho e a uma eventual indisponibilidade pode provocar danos significativos. Para reduzir o risco de perda de integridade das informações e manter o funcionamento das atividades finalísticas do Conselho é altamente recomendada a existência de suporte e manutenção. A ausência de suporte e manutenção para o sistema contábil pode paralisar ou retardar o serviço, de modo a comprometer as atividades do Conselho. Uma vez indisponível, aumenta o potencial de danos ao Conselho pela interrupção dos serviços contábeis e toda cadeia de processos de negócio que dependem desse sistema para a sua realização.

3.1.5. O serviço de suporte tem características de serviço de natureza contínua pois o suporte deve ser prestado com tempestividade e o atendimento das necessidades de suporte é permanente porque a demanda não se esgota com uma única prestação de serviço. Cotidianamente ocorrem requisições de suporte tanto para apoio ao andamento normal das atividades quanto para atender às novas regulamentações e legislações emanadas bem como para a necessidade de melhorias em funcionalidades sistêmicas com intuito de aumentar a eficiência das áreas meio do Conselho, de forma que o suporte para o sistema contábil é essencial.

3.1.6. Um eventual fracasso da prestação de suporte, sem a devida continuidade, pode prejudicar a integridade do sistema contábil por que, em casos de mudanças na legislação e/ou em normativos, o Conselho ficaria em não conformidade com os requisitos legais. A solução deve estar sempre em conformidade com a legislação vigente bem como observar as normas e exigências do TCU.

3.1.7. A hospedagem em datacenter visa prover toda a disponibilidade necessária para a solução e segurança em conformidade com as necessidades do Conselho bem como evitar a necessidade de novos investimentos no datacenter do Conselho. Tem por objetivo minimizar problemas de disponibilidade e segurança, pois, caso ocorra qualquer pane no sistema ou infraestrutura, o prestador do serviço deve diligenciar mantendo o nível de serviço desejado pelo Conselho e, estando na infraestrutura do Conselho, a disponibilidade pode ser comprometida pelo risco de eventuais falhas na infraestrutura, seja de ordem elétrica, de refrigeração ou dos sistemas estruturantes da solução. O Coren-RS também teria novos custos de armazenamento e processamento além do aumento na complexidade das operações de sustentação da infraestrutura com seus vários componentes e serviços intrínsecos como backups e licenciamento, refrigeração, atualizações e outros. O Conselho possui iniciativa estratégica de provisionar a infraestrutura utilizando recursos de computação em nuvem seguindo as novas diretrizes governamentais sendo mantidos na infraestrutura local apenas os sistemas que não podem ser disponibilizados em nuvem por qualquer restrição técnica ou normativa/legal, situação na qual a solução proposta não se enquadra, podendo ser hospedada em datacenter ou nuvem desonerando a infraestrutura do Conselho.

3.1.8. A manutenção corretiva visa o fornecimento de suporte técnico especializado com objetivo de garantir o suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação de forma a identificar e corrigir as causas de possíveis erros e acompanhar e corrigir os problemas com a Solução.

3.1.9. O suporte técnico consiste no apoio da Contratada na utilização dos módulos, esclarecendo dúvidas e auxiliando no entendimento dos conceitos e funcionalidades da solução e no esclarecimento de questões relacionadas ao uso operacional da solução e seus componentes bem como orientação sobre alternativas de operação.

3.1.10. A solução atual atende o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul.

3.1.11. Diante do exposto é que foi apontada pela área demandante a necessidade de contratação de serviço de manutenção, atualização de software, suporte técnico e hospedagem de módulos do Sistema ERP Implanta Informática, segundo as especificações contidas neste Termo, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de contratação direta da empresa Implanta Informática Ltda., nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a inviabilidade de competição devido à exclusividade dos serviços prestados, conforme exposto nos presentes autos.

3.2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.2.1. A contratação, fundamentada na hipótese de inexigibilidade de licitação, é aplicável no presente caso, uma vez que há inviabilidade de competição, considerando que a Implanta Informática Ltda. é proprietária intelectual dos sistemas (softwares e módulos), detendo, assim, direitos exclusivos para a prestação dos serviços de suporte, manutenção e customização do sistema de gestão do Coren-RS.

3.2.2. O sistema de gestão inclui os seguintes módulos gerenciais, todos sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada:

- a) Módulo de Contabilidade e Orçamento
- b) Módulo de Controle Patrimonial
- c) Módulo de Controle dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)
- d) Módulo de Controle por Centro de Custos
- e) Módulo de Gestão do Portal da Transparência

3.2.3. A Implanta Informática Ltda. é a única empresa legalmente autorizada a licenciar o uso dos softwares e a promover as customizações necessárias, conforme as cláusulas contratuais pactuadas entre as partes. Além disso, a empresa detém os códigos-fonte e a propriedade intelectual dos sistemas, o que impede a concorrência na prestação dos serviços pretendidos.

3.2.4. Cabe ressaltar que esses serviços são essenciais para a continuidade da prestação do serviço público e atendem aos interesses do Coren-RS.

3.2.5. A inexigibilidade de licitação está fundamentada no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe que:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

3.2.6. Além disso, a presente contratação também se fundamenta nos seguintes dispositivos normativos:

3.2.6.1. Decreto nº 11.246, de 26 de outubro de 2022, que regulamenta as contratações da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.6.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre as regras para a contratação de serviços pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.3. ALINHAMENTO AO PCA

3.3.1. Item 289 - Serviços de software para departamentos e setores de meio.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Capacitação

4.1.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.1. Requisitos Legais

4.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, 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 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

4.3. Requisitos de Manutenção

4.3.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções preventivas e corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4. Requisitos Temporais

4.4.1. A Contratada deverá iniciar a execução do objeto em 02 de setembro de 2025, quando é encerrada a vigência do contrato atual.

4.4.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.4.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e fica avençado que a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – 13.709/2018) deverá ser observada na presente contratação e toda e qualquer adequação fica desde já exigida para vigorar na data da sua vigência.

4.5.2. Toda e qualquer informação referente ao Coren-RS, que a contratada e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob nenhuma hipótese, ser divulgada a terceiros sem expressa autorização desta Instituição. Sendo assim, a Contratada deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

4.5.3. A Contratada obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais" quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos, exclusivamente, aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

4.5.4. A Contratada será expressamente responsabilizada pela manutenção de sigilo absoluto sobre todos os dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a realização do certame, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob as penas da Lei, independentemente da

classificação de sigilo conferida pelo Coren-RS a tais documentos.

4.5.5. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações, serão aplicadas à Contratada as sanções administrativas e legais, sem prejuízo das demais cominações legais.

4.6. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.6.2. 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.

4.7. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.7.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos neste Termo de Referência.

4.8. Requisitos de Implantação

4.8.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos neste Termo.

4.8.2. Para a execução dos serviços de instalação e configuração, quando cabível, a Contratada deverá alocar profissionais devidamente habilitados.

4.8.3. Toda a documentação associada ao projeto de instalação, implementação, customização em manutenção corretiva e evolutiva da solução, incluindo minimamente manuais de instalação e operação, dicionário de dados e documentação de procedimentos de SGBD.

4.9. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços deve compreender todo o período de vigência contratual.

4.9.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.10. Requisitos de Experiência Profissional

4.10.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.10.2. Por se tratar de manutenção de software, atualizações de sistemas e módulos, se faz necessário que a Contratada disponibilize profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos exigidos.

4.11. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.11.1. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, devendo disponibilizar contato direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção, por meio de serviço 0800 ou de telefone direto, além de, pelo menos, três dos seguintes canais:

- a) Ferramenta eletrônica de abertura e acompanhamento de chamados;
- b) E-mail;
- c) Fale conosco;
- d) Chat;
- e) Ferramenta de conferência e acesso remoto.

4.11.2. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.12. Vistoria

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

4.13. Sustentabilidade

4.13.1. 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:

4.13.1.1. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e, a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010.

4.13.1.2. O cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental, redução de resíduos sólidos e destinação de resíduos.

4.13.1.3. Os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

4.13.1.4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para as correções dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.

4.13.1.5. Economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros

disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

4.13.1.6. Para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.13.1.7. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

4.13.1.8. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.13.1.9. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados no uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada, e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo, entre outros pressupostos e exigências cabíveis.

4.13.2. Além do apontado acima, devem ser observadas pela Contratada outras práticas sociais, devendo comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

4.13.2.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;

4.13.2.2. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

4.14. Subcontratação

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. Garantia da contratação

4.15.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações da CONTRATADA

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 contrato

6.1. Condições de execução

6.2. Início da execução do objeto: início em 02/09/2025 quando termina a vigência do contrato atual, com duração de até 36 (trinta e seis) meses.

6.3. Trata-se de renovação dos serviços prestados regularmente por meio do Contrato Administrativo nº 16/2021 e seus Aditivos.

6.4. Por se tratar de manutenção de software, atualizações de Sistemas e Módulos, faz necessário que a Contratada disponibilize profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos exigidos.

6.5. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas e todo chamado de atendimento técnico deverá ter seu ciclo de vida desde o momento de abertura de chamado, resolução de problema e fechamento do chamado em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes.

6.6. Por se tratar de manutenção de software, atualizações de Sistemas e Módulos, a Contratada deve prestar serviço sempre que nova versão estiver disponível, bem como prestar suporte técnico para falhas e dúvidas sempre que necessário.

6.7. Local e horário da prestação dos serviços

6.7.1. Caso seja necessário, tendo o problema apresentado pelo Contratante não sido resolvido através dos canais de suporte técnico e manutenção remotos, a Contratada deverá resolvê-lo presencialmente na sede do Coren-RS e, neste caso, a causa do problema não sendo de responsabilidade do Contratante, as custas da visita presencial ficará a cargo da Contratada.

6.7.2. A sede do Coren-RS está atualmente localizada no seguinte endereço: Avenida Plínio Brasil Milano, 1155 - Higienópolis, Porto Alegre-RS.

6.7.4. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda a sexta- feira. O prazo de atendimento será contato dentro desta faixa de horário (horário comercial).

6.8. Materiais a serem disponibilizados

6.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que julgar necessários para o melhor desempenho das atividades propostas.

6.9. Especificação da garantia do serviço

6.9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços deve compreender todo o período de vigência contratual.

6.10. Formas de transferência de conhecimento

6.10.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando- se o que segue abaixo.

6.10.2. A Contratada deverá:

6.10.2.1. Disponibilizar suporte técnico para auxiliar a migração dos dados e funcionalidades para um eventual novo sistema contratado pelo Coren.

6.10.2.2. Fornecer à nova contratada todas as informações e documentações necessárias para assegurar uma transição eficiente, incluindo manuais, registros técnicos e históricos de chamados de suporte.

6.10.2.3. Assegurar que o banco de dados do Coren, bem como qualquer informação armazenada no sistema, seja transferido de forma íntegra, respeitando padrões de interoperabilidade e segurança.

6.10.2.4. A contratada deverá garantir que nenhuma informação seja perdida ou corrompida durante a migração.

6.10.2.5. Todas as transferências de dados devem ser documentadas e certificadas.

6.11. Transição Contratual

- 6.11.1. A Contratada deverá fornecer todas as informações necessárias a migração e/ou conversão de dados para software de terceiros.
- 6.11.2. Em caso de falência ou qualquer dificuldade que leve a empresa CONTRATADA a não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, o código fonte deve ser disponibilizado devidamente documentado para permitir a continuidade.
- 6.11.3. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços até o término do contrato vigente, bem como auxiliar a transição para uma nova empresa contratada, caso haja mudança de fornecedor ao final da vigência contratual.

6.12. Mecanismos formais de comunicação

- 6.12.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Fale conosco;
 - g) Chat;
 - h) Ferramenta de conferência e acesso remoto;
 - i) Cartas e outros.

6.13. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.12.1. 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.
- 6.12.2. 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 o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se unificados no Anexo C, em atendimento ao artigo 18, inciso V, alíneas “a” e “b” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, previstos para contratações que envolvem a prestação de serviços de TIC.

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. A Contratada 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. Caberá à Contratada indicar formalmente o(s) e-mail(s) e telefone(s) de contato do(s) preposto(s) indicado(s), bem como o endereço de contato, quando da realização da reunião inicial. Na mesma ocasião, a Contratante informará os contatos do Gestor e dos demais fiscais.
- 7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

- 7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião 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 2 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

- 7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.9.1.4. 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;

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

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12. 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 do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.17. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.18. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.19. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Crítérios de medição e pagamento

7.21. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.22. Para garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, serão utilizados os seguintes indicadores e métricas de desempenho para avaliação da execução do contrato:

Indicadores de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement)

Indicador	Descrição	Meta / Índice de Aceitação	Periodicidade da Avaliação
Disponibilidade do Sistema	Percentual de tempo em que o sistema está acessível e funcional	≥ 99,9% do tempo no mês	Mensal
Tempo de Resposta a Chamados Críticos	Tempo máximo para resposta a incidentes classificados como críticos (indisponibilidade total ou parcial do sistema)	≤ 2 horas	Contínuo
Tempo de Resolução de Chamados Críticos	Tempo máximo para solução de chamados críticos (indisponibilidade total ou parcial do sistema) após a abertura	≤ 4 horas	Contínuo
Tempo de Resolução de Chamados Graves	Tempo máximo para solução de falhas que impactam o funcionamento parcial do sistema	≤ 24 horas	Contínuo
Tempo de Resolução de Chamados Importantes	Tempo máximo para solução de falhas sem impacto direto nas atividades dos usuários	≤ 72 horas	Contínuo
Percentual de Satisfação dos Usuários	Média de avaliações dos usuários em relação ao atendimento e à resolução dos problemas	≥ 85% de satisfação	Trimestral
Tempo de Aplicação de Atualizações Críticas	Tempo máximo para aplicação de atualizações urgentes do sistema	≤ 48 horas após disponibilização pelo fornecedor	Contínuo

--	--	--	--

Métodos de Aferição

- 7.23. Monitoramento em tempo real dos serviços prestados, com registros de logs e auditoria de sistema.
- 7.24. Relatórios periódicos de atendimento, contendo tempo médio de resposta, tempo médio de resolução e volume de chamados atendidos.
- 7.25. Pesquisas de satisfação aplicadas aos usuários do sistema.
- 7.26. Testes periódicos de desempenho e estabilidade da infraestrutura do sistema.

Penalidades pelo descumprimento dos indicadores de qualidade

- 7.27. Caso os indicadores de qualidade estabelecidos na cláusula anterior não sejam cumpridos, a contratada estará sujeita à aplicação de penalidades, conforme as disposições contratuais e legais aplicáveis.
- 7.28. Penalidades Aplicáveis:

Infração	Descrição	Penalidade
Disponibilidade do sistema abaixo do esperado	Caso a disponibilidade do sistema seja inferior a 99,9% no mês	Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato por cada 0,5% de indisponibilidade adicional
Atraso no atendimento a chamados críticos (Indisponibilidade)	Se o tempo de resposta for superior a 2 horas ou o tempo de resolução superior a 4 horas	Desconto de 5% no valor mensal do contrato para cada ocorrência
Atraso na aplicação de atualizações críticas	Se atualizações urgentes não forem aplicadas no prazo máximo de 48 horas	Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato para cada atraso
Percentual de satisfação dos usuários inferior a 85%	Caso a média de satisfação dos usuários fique abaixo da meta mínima estabelecida	Advertência e, em caso de reincidência, multa de 3% sobre o valor mensal do contrato
Descumprimento de obrigações na migração de serviços	Se a contratada não fornecer suporte adequado à transição para um novo fornecedor ao término do contrato	Multa de 10% sobre o valor total do contrato, podendo culminar na rescisão contratual

Procedimentos para aplicação das penalidades

- 7.29. A fiscalização da execução dos serviços será realizada por equipe designada pelo Coren, que analisará os relatórios de desempenho e cumprimento dos SLAs.
- 7.30. Em caso de descumprimento dos indicadores, será aberto um processo administrativo, garantindo o direito de defesa da contratada antes da aplicação de qualquer penalidade.
- 7.31. Se constatada reincidência de falhas graves, poderá ser aplicada rescisão contratual por inexecução dos serviços, conforme previsto na legislação vigente.
- 7.32. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.32.1. não produzir os resultados acordados;
 - 7.32.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.32.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.33. A utilização de Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e Critérios de Aceitação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.34. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.34.1. Aprovação de medição pelos fiscais do contrato;

7.34.2. Entrega de certidões e demais documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

7.34.3. Entrega de comprovação de entrega de materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução do serviço;

7.34.4. Entrega de demais documentos solicitados pela fiscalização com a devida justificativa.

Do recebimento

7.35. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.36. O prazo da disposição acima 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.

7.37. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.38. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.40. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.41. 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;

7.42. 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.

7.43. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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:

7.47.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.47.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.36. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.38. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.40. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pelo Contratante.

7.41. 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.

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

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

7.42.2. 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;

7.42.3. 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.

7.42.4. Multa:

- I - Moratória, para as infrações descritas acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- II - Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- III - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- IV - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- V - Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por

cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

VI - Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

7.42.6. 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.

7.42.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.42.8. 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.

7.42.8.1. 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.

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

7.42.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.42.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.42.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.42.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.42.10. 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.

7.42.11. 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.

7.42.12. 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.

7.42.13. 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.

7.42.14. 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.

7.42.15. 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 a Contratada:

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

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

Liquidação

7.43. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.44. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.45. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.45.1. o prazo de validade;
- 7.45.2. a data da emissão;
- 7.45.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.45.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.45.5. o valor a pagar; e
- 7.45.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.46. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.47. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.48. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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

7.53. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.54. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.58. 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.

7.59. 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.

Cessão de Crédito

7.60. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.61. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.62. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.63. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.64. 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.

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

8. Do reajuste

8.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de início da vigência do contrato.

8.2. Em caso de prorrogação da vigência contratual, mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

8.5. 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.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e conforme informações contidas no Estudo Técnico Preliminar.

9.1.1. A Implanta Informática Ltda. é a única empresa legalmente autorizada a licenciar o uso dos softwares e a promover as customizações necessárias, conforme as cláusulas contratuais pactuadas entre as partes. Além disso, a empresa detém os códigos-fonte e a propriedade intelectual dos sistemas, o que impede a concorrência na prestação dos serviços pretendidos.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.

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

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

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

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. 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.

Habilitação jurídica

9.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.16. **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;

9.17. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

9.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19. **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

9.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.23. 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.

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

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

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

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

9.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

9.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica

9.30. Em se tratando de contratação direta por inexigibilidade não precedida de dispensa eletrônica, os aspectos da habilitação da empresa, sobretudo os ligados à qualificação técnica e econômica, podem ser discriminados no processo administrativo ao se motivar a escolha do fornecedor, caso em que não precisam constar do Termo de Referência.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 367.848,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$367.848,00 (trezentos e sessenta e sete mil, oitocentos e quarenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, realizada pelo Setor de Compras e Contratações, na forma da referida Instrução Normativa.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren no exercício de 2025 e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte rubrica: 6.2.2.1.1.01.33.99.040 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação.

12. Disposições Gerais

12.1. A contratação especificada neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

12.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.

12.3. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia e expressa autorização da Administração do Coren.

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

12.5. A apresentação de proposta implica na plena aceitação pela fornecedor das condições contidas neste Termo de Referência.

12.6. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a eles destinados.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria Coren-RS nº 281/25.

TIAGO MILIOLI DA ROCHA

Coordenador do Departamento de Tecnologia da Informação do Coren-RS

Despacho: Portaria Coren-RS nº 281/25.

RAQUEL DE ARAUJO CAVALHEIRO

Assistente-área administrativa

Despacho: Portaria Coren-RS nº 281/25.

GEANNY MACHADO VALIM

Coordenadora do Departamento Financeiro