



EDITAL

Pregão Eletrônico - RP nº 14/2021		Data de Abertura: 13/08/2021 às 09:00 h no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA INFORMATIZADA E INTEGRADA EM NUVEM (CLOUD), DENOMINADA PLATAFORMA DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS COM A CESSÃO DE DIREITO DE USO ILIMITADO, CONTEMPLANDO INTELIGÊNCIA E ANÁLISE DE NEGÓCIOS, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O MAPEAMENTO, REDESENHO, MELHORIA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DO COFEN E DOS PROCESSOS FINALÍSTICOS E ESTRATÉGICOS DO SISTEMA COFEN/CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM.			
Valor Global Estimado			
R\$ 16.068.481,92 (DEZESSEIS MILHÕES, SESENTA E OITO MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E UM REAIS, NOVENTA E DOIS CENTAVOS).			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	SIM*	ATA DE RP E CONTRATO	GLOBAL
* Observar a regra para vistoria <i>in loco</i> na empresa no item 4 do Termo de Referência, anexo I do Edital.			
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM XIV) *			
Requisitos Básicos: <ul style="list-style-type: none">- Sicaf ou documentos equivalentes;- Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;- Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU;- Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;- Certidão do cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP;- Documentos para fins de qualificação econômico-financeira;		Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- Atestado de capacidade técnica;- Apresentar declarações e comprovações;- Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.	
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº. 7.174/2010?
NÃO	NÃO	SIM	SIM
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.			
Impugnações e pedidos de esclarecimento			
Até 10/08/2021 para o endereço licitacoes@cofen.gov.br			

Observações Gerais

A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1%, nos termos da condição do item IX do Edital.

Relação dos Grupos/Itens

Descrição	Exclusiva ME/EPP?	Cota ME/EPP?	Amostra/ Demonstr.?	Decreto 7.174?	Valor Total (R\$)
Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução corporativa informatizada e integrada em nuvem (cloud), denominada plataforma de automação de processos de negócios com a cessão de direito de uso ilimitado, contemplando inteligência e análise de negócios, com serviços de implantação e serviços técnicos especializados para o mapeamento, redesenho, melhoria dos processos administrativos do Cofen e dos processos finalísticos e estratégicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, com automação desses últimos, conforme especificações contidas no Termo de Referência.	Não	Não	Sim	Sim	16.068.481,92
Valor Global Estimado →					16.068.481,92

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Cofen pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “389320”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <http://www.cofen.gov.br/categoria/licitacoes>.

PREGÃO ELETRÔNICO - RP Nº 14/2021

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

(Processo Administrativo nº 303/2020)

O **Conselho Federal de Enfermagem – Cofen**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.736-550, CNPJ n.º. 47.217.146/0001-57, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Cofen n.º 373, de 04 de maio de 2021, tornam público, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 10.024/2019, do Decreto n.º 7.892/2013, Decreto n.º 7.174/2010, da Lei Complementar n.º 123/2006, e suas alterações, bem como subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, ainda que não citadas expressamente, se torna público a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, constante do PAD Cofen n.º 303/2020.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 13/08/2021

HORÁRIO: 09:00 h (Horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

CÓDIGO UASG: 389320

OBS.: Todos os horários registrados neste edital se referem ao horário oficial de Brasília.

I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução corporativa informatizada e integrada em nuvem (*cloud*), denominada plataforma de automação de processos de negócios com a cessão de direito de uso ilimitado, contemplando inteligência e análise de negócios, com serviços de implantação e serviços técnicos especializados para o mapeamento, redesenho, melhoria dos processos administrativos do Cofen e dos processos finalísticos e estratégicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, com automação desses últimos.

1.2. Descrição da Solução: Aquisição de licença permanente para o uso de solução corporativa informatizada e integrada contemplando as seguintes funcionalidades: ambiente de desenvolvimento, homologação/teste e produção integrados; Módulo de Desenho de Fluxo (*workflow*); Módulo de Big Data com uso de técnicas de *machine learning*; Módulo de Inteligência de Negócios (relatórios, criação de *dashboards e gráficos*); e serviços de implantação dos módulos referentes aos processos de negócios Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição e treinamentos para a solução contratada, conforme itens que compõem a solução listados abaixo:

1.2.1. Licença de uso permanente da Plataforma (ambientes de desenvolvimento, teste/homologação e produção);

1.2.2. Suporte e atualização da solução (1 por mês);

1.2.3. Serviço de hospedagem (1 por mês);

Módulos: Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição contemplando mapeamento e modelagem dos processos, customização e parametrização, conforme requisitos funcionais;

1.2.4. Treinamento.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

II. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas no item 3 e Anexo III do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

III. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 16.068.481,92 (dezesesseis milhões e sessenta e oito mil e quatrocentos e oitenta e um reais e noventa e dois centavos)**, conforme o orçamento anexo.

3.2. Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação do serviço que é objeto do presente Edital, utiliza-se como valor máximo os valores descritos no anexo I do Termo de Referência, modelo de proposta preços.

3.3. Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a aquisição do produto e/ou serviços na forma descrita no Anexo I deste Edital.

3.4. A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

IV. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Cofen responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.3. Deve o licitante manter atualizado o Sicaf para consulta na data da realização da sessão pública.

4.2. Não poderão participar deste Pregão:

4.2.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem, durante o prazo da sanção aplicada;

- 4.2.2.** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.2.3.** Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.2.4.** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 4.2.5.** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 4.2.6.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 4.2.6.1.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 4.2.7.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.2.8.** Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 4.2.9.** Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 4.2.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 4.2.11.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, por inexistirem demanda que justifique a aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter apenas competência a ser comprovada por meio de atestado (s) de capacidade técnica para executar o objeto licitado;
- 4.2.12.** Empresários que tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como ex-empregados, até 6 (seis) meses após a sua demissão;
- 4.2.13.** Participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, tais como:
- 4.2.13.1.** Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;
- 4.2.13.2.** Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;
- 4.2.13.3.** Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

V. DA VISTORIA

- 5.1.** As regras da vistoria durante a fase de análise da documentação estão estabelecidas no item 4 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

VI. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.1.1. A proposta de preços deverá ser enviada no formato “.pdf” e os documentos de habilitação (todos no formato “.pdf”) deverão ser enviados em arquivo único no formato “.zip”.

6.1.1.1. Todos os documentos deverão ser enviados no formato “.pdf” e em arquivo único no formato “.zip”.

6.1.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total por grupo/item e/ou valor global para a prestação dos serviços e a sua descrição em conformidade com as especificações e demais características do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.1.3. A licitante deverá apresentar proposta contemplando todos os itens, conforme tabelas constantes nos Anexos I, II e VIII do Termo de Referência – Anexo deste Edital.

6.1.3.1. Não será aceita a proposta que não contiver os preços unitários de todos os itens que o compõe o objeto.

6.1.3.2. Todos os preços unitários e totais devem estar abaixo do estimado, o que deve ser observado e exigido.

6.1.4. Os preços dos itens/serviços deverão ser expressos em Reais, conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas;

6.1.5. Na proposta, conforme Anexos I, II e VIII deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a licitante julgar necessárias ou convenientes

6.1.6. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.1.7. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

6.1.8. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.1.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.2.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

6.2.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

6.2.3.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via *chat*, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

6.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.4. A licitante deve observar e cumprir as exigências constantes neste item, assim como as constantes no item 18 do Termo de Referências, Anexo I deste Edital.

VII. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.1.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

IX. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

9.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

9.5. Em caso de empate haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.5.1. O critério de desempate é o do item anterior, salvo no caso em que haja o envio de lances após o início da fase competitivo.

9.5.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

9.8. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.9. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9.10. Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o aberto**, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

9.10.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.10.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 1% (um por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

X. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com desconto necessariamente superior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências da habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto deste Pregão.

10.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.1.3. No caso de equivalência dos descontos apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o

sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate.

10.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.2. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado e a licitante for considerada habilitada.

XI. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

11.1. Este Pregão submete-se às regras relativas ao direito de preferência estabelecidas no Decreto n.º 7.174/2010.

11.2. O exercício do direito de preferência disposto no Decreto n.º 7.174/2010 será concedido após o encerramento da fase de lances, observando-se, nesta ordem, os seguintes procedimentos:

11.2.1. Aplicam-se as regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no item X deste Edital;

11.2.2. Não ocorrendo a contratação na forma da subcondição anterior, aplicam-se as regras de preferência previstas no art. 5º do Decreto n.º 7.174/2010, com a classificação das licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

11.2.3. Convocam-se as licitantes para exercício do direito de preferência, obedecidas as regras dispostas nos incisos III e IV art. 8º do Decreto n.º 7.174/2010;

11.2.4. Não ocorrendo a contratação na forma da subcondição anterior, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

XII. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

XIII. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance (formato “.pdf”) e/ou documentos complementares (formato “.pdf”), em arquivo único (formato “.zip”), no prazo de 2 (duas) horas, contado a partir da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

13.1.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.



13.1.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, situado no SCLN 304, Bloco E, Lote 9 – Asa Norte – CEP 70.736-550 – Brasília - DF.

13.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

13.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Cofen ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.3.4. Não serão aceitas propostas com o valor unitários e/ou valor total/global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

13.3.4.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global/total quanto os valores unitários estimativos da contratação.

13.3.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

13.3.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

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

13.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estabelecido no item 13.1 deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

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

13.7. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.7.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

13.7.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 13.1 deste Edital sob pena de inabilitação.

13.8. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

13.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

13.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes e demais interessados, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

XIV. DA HABILITAÇÃO

14.1. Os requisitos para propostas de preços estão estabelecidos no item 18 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

14.2. As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da Qualificação Técnica os seguintes documentos:

14.2.1. Declaração do Sicaf (obtida na consulta do fornecedor) e da documentação complementar especificada neste Edital e seus anexos.

14.2.1.1. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

14.2.1.2. As certidões da Receita Federal e Trabalhista Federal, FGTS, Receita Estadual/Distrital, Receita Municipal e Qualificação Econômico-Financeira devem estar dentro da validade durante todo o processo licitatório e vigência do contrato.

14.2.2. Certidão de Licitantes Inidôneos – Órgão emissor TCU;

14.2.3. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA) – Órgão emissor CNJ;

14.2.4. Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Órgão emissor Portal da Transparência;

14.2.5. Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas (CNEP) – Órgão emissor Portal da Transparência;

14.2.5.1. As certidões dos itens 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser emitidas na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU no seguinte sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

14.2.5.2. Caso o sítio do item anterior não esteja em funcionamento, os licitantes deverão emitir as certidões nos respectivos órgãos emissores.

14.2.6. Qualificação Econômico-Financeira:



14.2.6.1. Certidão negativa de concordata, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

14.2.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

14.2.6.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

14.2.6.2.2. A empresa deverá apresentar parecer de auditoria do balanço emitido por empresa especializada no período máximo de até os últimos 03 (três) anos, contados a partir da data de publicação do edital. Caso não seja apresentado tal parecer, o Cofen poderá, com auxílio de demais órgãos competentes, realizar auditoria no balanço patrimonial apresentado.

A Administração Pública tem o poder-dever de examinar as demonstrações financeiras. Cabe-lhe verificar os documentos, inclusive para detectar eventuais vícios na sua elaboração, o que vulgarmente se chama “maquiagem do balanço”. (...) Em alguns casos, as demonstrações financeiras já terão sido objeto de auditorias por empresas especializadas, o que dispensará exame mais aprofundado. Eventualmente, o ato convocatório pode até estabelecer que os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações. Quando assim não o for, a Administração deve verificar mais profundamente a correção das demonstrações financeiras. Verificada a existência de defeitos ou de procedimentos contrários às normas contábeis geralmente adotadas, deverão ser promovidas as medidas adequadas ao esclarecimento das dúvidas. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15ª Ed. Dialética. São Paulo. Página 544)

14.2.6.3. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação deverá ser exigida somente no caso de o proponente apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no Sicafe.

14.2.6.4. As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

14.2.7. Qualificação Técnica: Apresentar atestado (s) de capacidade técnica para comprovação de execução anterior de atividade pertinente e compatível, fornecido por

pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a Licitante prestado serviço de forma satisfatória, contemplando:

14.2.7.1. Fornecimento de Solução em Nuvem (Cloud) performática e escalável em uma única plataforma para processamento de BIG DATA, para empresa (s) com efetivo profissional de pelo menos 2.000 (dois mil) empregados, uso de técnicas de *machine learning* com parametrização, customização com desenvolvimento em linguagem nativa da solução, ferramentas de DevOps: sistema para controle de versões e provendo os seguintes recursos e funcionalidade:

14.2.7.1.1. Controle de acesso com autenticação criptografada e gestão de sessão por usuário;

14.2.7.1.2. Controle e gestão dos fluxos de trabalho implementados por motor de fluxo (BPM Engine ou similar);

14.2.7.1.3. Integração com Webservices via Rest e SOAP para troca de transações e envio de arquivos;

14.2.7.1.3. Gerenciamento *multi-tenant* (multiempresas);

14.2.7.1.4. Recebimento e armazenamento de imagens/documentos via formulário web ou API;

14.2.7.1.5. Relatórios e *dashboard* de movimentação das transações, auditoria de acessos a plataforma, auditoria de alteração de dados persistidos;

14.2.7.1.6. Registro de logs de acessos e transações em todas as funcionalidades;

14.2.7.1.7. Chat para interação com usuários com e sem autenticação na solução;

14.2.7.1.8. Serviços de mensagens, tais como e-mails, *WhatsApp* ou *Short Message Service* (SMS);

14.2.7.2. Prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e atualização tanto para a plataforma Web, como para aplicativo Mobile.

14.2.7.3. Fornecimento de aplicativo Mobile para acesso à solução que tenha sido formalmente entregue ao cliente, baseado na plataforma Android, contemplando integração via Web Services e API REST, layout responsivo, uso de sistema para controle de versões, off-line/on-line para acesso a todos os dados, relatórios e *dashboards* disponíveis, bem como uso de técnicas de *machine learning*.

14.2.7.4. Fornecimento de aplicativo Mobile para acesso à solução que tenha sido formalmente entregue ao cliente, baseado na plataforma iOS, contemplando integração via Web Services e API REST, layout responsivo, uso de sistema para controle de versões, off-line/on-line para acesso a todos os dados, relatórios e *dashboards* disponíveis, bem como uso de técnicas de *machine learning*.

14.2.7.5. Prestação de serviços de administração de banco de dados, incluindo instalação, configuração, balanceamento de carga, fail-over, replicação de estado, análise de desempenho e otimização de consultas (tuning), segurança de banco de dados, controle de acesso, *backup/restore* e análise/correção de incidentes baseado em log.

14.2.7.6. Prestação de serviços de mapeamento, modelagem, desenho e automação de processos de negócio.

14.2.7.7. Experiência em planejamento e execução de testes: unitários, funcionais e não funcionais, usabilidade, acessibilidade, estrutura, integração, sistema, carga, desempenho, estresse, volume, contenção, controle de segurança, regressão, instalação e configuração. Elaboração do Plano de Testes, dos Casos de Teste e da Lista de Bugs Resolvidos.

14.2.7.8. Experiência na implantação do(s) sistema(s) nas instalações do Contratante/Nuvem (Cloud) com treinamento dos usuários, elaboração do manual do usuário e do *help online*.

14.2.7.9. Fornecimento de infraestrutura tecnológica, em regime de Data Center, para sustentação da solução, em regime 24x7, com redundância de energia, contingência, recuperação, certificação TIER III e no mínimo mais 2 (duas) das seguintes certificações:

14.2.7.9.1. SSAE 16/ISAE 3402 SOC 1 Tipo II

14.2.7.9.2. ISO 27001

14.2.7.9.3. PCI-DSS

14.2.7.9.4. ISO 9001-2008

14.2.7.10. Serviço de NOC em níveis 1, 2 e 3 em regime 24x7, com utilização de ferramenta para gerenciamento de alertas, acompanhamento de SLA e monitoramento dos recursos.

14.2.7.11. Serviço de SOC com monitoramento de IDS e IPS para firewall e de Sistemas Operacionais em regime 24x7, com notificação para detecção de anomalias e ameaças/ataques, com atuação imediata de investigação a partir do recebimento da notificação para garantir a segurança da solução.

14.2.7.12. Serviço de análise diária de infraestrutura com base em check-list em logs, sockets, sistemas operacionais e acessos nominais com permissão via VPN.

14.2.7.13. Atestado técnico, emitido por profissional que possua certificações *Certified Information Systems Security Professional (CISSP)*, que ateste:

14.2.7.13.1. Que a empresa dispõe de plataforma tecnológica apta a preservar a integridade e o sigilo dos dados armazenados, incluindo plano de recuperação em caso de desastre, com infraestrutura de cópia de segurança para o armazenamento dos dados e das autorizações;

14.2.7.13.2. Que a empresa possui planos de contingência e recuperação, com detalhamento dos procedimentos a serem adotados no caso de falhas operacionais, necessários à continuidade dos serviços na hipótese de falhas de equipamentos ou programas de computador, ou de interrupção, por qualquer razão, do fornecimento de energia elétrica, dos serviços de telecomunicação ou de qualquer outro insumo, incluindo instalação e operação de centro de processamento secundário que permita a retomada do efetivo funcionamento do sistema em prazo não superior a 2 (duas) horas e previsão de procedimentos de emergência, no caso de simultâneo impedimento dos centros de processamento principal e secundário;



14.2.7.14. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Licitante. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa Licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa Licitante.

14.2.7.15. Declaração, subscrita por representante legal da licitante, de que possui equipamentos e aparelhamentos adequados e que se encontram disponíveis para serem utilizados no período de execução do objeto.

14.2.7.16. Cada Atestado de Capacidade Técnica deve comprovar a capacidade técnico-operacional da licitante na implantação de Solução de TIC, prestando serviços de manutenção corretiva, suporte técnico a usuários e hospedagem de forma satisfatória à entidade emissora do atestado.

14.2.7.17. Comprove que possui em seu quadro de pessoal, os profissionais elencados no item 3.16 do Termo de Referência, para cada item que compõe a solução ofertada.

14.2.7.18. As comprovações dos itens descritos acima assegurarão ao Cofen de que a licitante possui total domínio sobre os softwares e que está apta a prestar os serviços de instalação, manutenções corretivas e evolutivas bem como o suporte do produto ofertado.

14.2.7.19. Todos os atestados e declarações apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

14.2.7.20. As certificações deverão ser comprovadas através de originais ou cópias autenticadas em cartório.

14.2.7.21. Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, o Cofen poderá realizar diligências.

14.2.7.22. O não atendimento às especificações técnicas descritas neste instrumento implicará em desclassificação da proposta apresentada.

14.2.7.23. A Licitante, obrigatoriamente, deverá apresentar a documentação comprobatória desse item no momento da habilitação, tais como cópia da CTPS ou contrato de trabalho com firma reconhecida ou **carta de intenção**, diploma e/ou certificado de conclusão de cursos, certificações, currículo atualizado, bem como demais documentos necessários às comprovações.

14.2.7.24. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.

14.3. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para a abertura da sessão pública.

14.4. A proposta deverá ser enviada no formato “.pdf” e os documentos de habilitação (formato “.pdf”) deverão ser enviados em arquivo único, no formato “.zip”.

14.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

14.6. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

14.6.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

14.6.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, situado no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, CEP 70.736-550, Brasília - DF.

14.6.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.6.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.6.4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

14.6.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.6.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.6.6.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

14.6.6.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.6.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito ao registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.6.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito ao registro de preços e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.7. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

XV. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

15.1. Os critérios de aceitação e procedimento de Teste e Inspeção estão estabelecidos no Anexo VI do Termo de Referência.

XVI. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. A garantia de execução do contrato será exigida, conforme item 20 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

XVII. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

17.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de, pelo menos, 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

17.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

17.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

17.1.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

17.2. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica à vista dos autos do **Processo Administrativo nº 303/2020** franqueada aos interessados.

17.3. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

17.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XVIII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

18.2. A homologação deste Pregão compete ao Assessor Técnico do Conselho Federal de Enfermagem, com base no art. 25, inc. XXXV da Resolução 421/2012 do Cofen.

18.3. O objeto deste Pregão será **adjudicado de forma global** à licitante vencedora.

18.4. A justificativa para o critério de julgamento das propostas de preços ser por Menor Preço global é apresentada no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

XIX. DO REGISTRO DE PREÇOS



19.1. O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços (ARP).

19.1.1. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ARP:

19.1.1.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

19.1.1.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

19.1.1.3. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros, a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

19.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial.

19.3. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

19.4. É vedada a adesão à ata de registro de preços, decorrente deste termo, conforme inteligência do Acórdão 1297/2015 - Plenário, TC 003.377/2015-6, relator Ministro Bruno Dantas, 27.5.2015 – que assim entendeu “...O Tribunal de Contas da União decidiu que o órgão gerenciador deve justificar eventual previsão editalícia de possibilidade de adesão em suas atas de registro de preços (caronas), sendo que a falta de justificativa fere o art. 3º da Lei 8.666/93 o princípio da motivação dos atos administrativos e o art. 9º, III, in fine, do Decreto 7.892/13.

19.5. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

19.5.1. O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Conselho Federal de Enfermagem.

19.5.2. É facultado ao Conselho Federal de Enfermagem, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do parágrafo único do art.13 do Decreto nº 7.892/2013.

19.6. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.

19.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

19.8. Será realizada periodicamente pesquisa de mercado visando a comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

19.9. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.

- 19.9.1.** Nessa hipótese, o Conselho Federal de Enfermagem, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 19.10.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 19.10.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 19.10.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 19.11.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 19.11.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 19.11.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 19.12.** Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 19.13.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 19.13.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 19.13.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 19.13.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 19.13.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 19.14.** O cancelamento do registro de preços nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 19.15.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 19.15.1.** Por razão de interesse público; ou
- 19.15.2.** A pedido do fornecedor.
- 19.16.** Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o Conselho Federal de Enfermagem fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 19.17.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência ou pela contratação da totalidade do objeto nela registrado.

XX. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL



20.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá ser convocada, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela empresa registrada em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

20.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa registrada durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Cofen.

20.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

20.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e enviado para o Cofen/Coren no prazo estabelecido no item 20.1 contado a partir da data da convocação.

XXI. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

21.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas nos itens 5 e 6, respectivamente, do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

XXII. DO PAGAMENTO

22.1. As condições de pagamento dos serviços estão fixadas no item 8 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

XXIII. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor (es) nomeado (s) pelo Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

23.2. A Gestão do Contrato será efetuada pela área/empregado competente do Cofen.

23.3. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

23.4. A fiscalização exercida pelo Fiscal (ais) do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

XXIV. DAS PENALIDADES

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Norma Operacional DIRAD n.º 2, de 2017, o licitante/adjudicatário que, dentre outros:

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



- 24.1.2.** Apresentar documentação falsa;
 - 24.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
 - 24.1.4.** Entregar documentações em desacordo com o instrumento convocatório;
 - 24.1.5.** Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados, para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o certame;
 - 24.1.6.** Ensejar o retardamento da execução do certame/objeto;
 - 24.1.7.** Não manter a proposta;
 - 24.1.8.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 24.1.9.** Cometer fraude fiscal;
 - 24.1.10.** Comporta-se de modo inidôneo.
- 24.2.** A licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções:
- 24.2.1.** Advertência;
 - 24.2.2.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 24.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.
- 24.3.1.** A notificação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, publicação no Diário Oficial da União (DOU) ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
 - 24.3.2.** Os licitantes/adjudicatários devem manter os dados cadastrais no Sicaf atualizados para eventuais consultas.
- 24.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da razoabilidade e proporcionalidade.
- 24.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.
- 24.6.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no item 9 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

XXV. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

- 25.1.** No interesse do Cofen, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993.
- 25.1.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
 - 25.1.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.
- 25.2.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

XXVI. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

XXVII. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

27.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@cofen.gov.br.

27.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

27.1.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.2. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@cofen.gov.br.

27.2.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

27.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas nos endereços eletrônicos seguintes: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e no <http://www.cofen.gov.br/categoria/licitacoes>.

XXVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

28.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

28.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e no site do Cofen www.cofen.gov.br, com vista franqueada aos interessados.

XIX. DOS ANEXOS

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

29.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

29.1.2. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

29.1.3. Anexo III – Minuta de Contrato;

29.1.4. Anexo IV – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual.

XXX. DO FORO

30.1. As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente licitação, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2021.

ROGÉRIO WOLNEY LEITE
Pregoeiro



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Áreas Demandantes: Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução corporativa informatizada e integrada em nuvem (*cloud*), denominada plataforma de automação de processos de negócios com a cessão de direito de uso ilimitado, contemplando inteligência e análise de negócios, com serviços de implantação e serviços técnicos especializados para o mapeamento, redesenho, melhoria dos processos administrativos do Cofen e dos processos finalísticos e estratégicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, com automação desses últimos.

1.2. Descrição da Solução: Aquisição de licença permanente para o uso de solução corporativa informatizada e integrada contemplando as seguintes funcionalidades: ambiente de desenvolvimento, homologação/teste e produção integrados; Módulo de Desenho de Fluxo (*workflow*); Módulo de Big Data com uso de técnicas de *machine learning*; Módulo de Inteligência de Negócios (relatórios, criação de *dashboards e gráficos*); e serviços de implantação dos módulos referentes aos processos de negócios Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição e treinamentos para a solução contratada, conforme itens que compõem a solução listados abaixo:

- 1- Licença de uso permanente da Plataforma (ambientes de desenvolvimento, teste/homologação e produção)
- 2- Suporte e atualização da solução (1 por mês)
- 3- Serviço de hospedagem (1 por mês)
- 4- Módulos: Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição contemplando mapeamento e modelagem dos processos, customização e parametrização, conforme requisitos funcionais
- 5- Treinamento

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

2.1.1. Tem-se como premissa a adoção de abordagem BPM (Gerenciamento de Processos de Negócio), que é um conceito que une Gestão de Negócios e Tecnologia da Informação com foco na otimização dos resultados das organizações por meio da melhoria dos processos de negócio. O motor de fluxo (*BPM Engine*) é o componente de software que implementa o controle e gestão dos fluxos de trabalho modelados em notação padrão, tornando o sistema adaptável a futuras alterações do trâmite processual e visando à otimização, celeridade e a pronta adequação a novos dispositivos legais. A Medida Provisória 2.200-2 de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), veio permitir a substituição dos trâmites processuais físicos em papel por trâmites eletrônicos. Adicionalmente, a Lei 12.527 – Lei de Acesso à Informação (LAI), em vigor desde o dia 18 de maio de 2012, tem no processo eletrônico um grande aliado para lhe garantir efetividade.

2.1.2. Pelo fato de o Cofen possuir equipe reduzida para desempenhar o mapeamento, redesenho e automação dos processos e a sistematização dessas atividades em ambiente tecnológico, além das outras atividades que são inerentes a cada área – a Assessoria de Planejamento possui três empregados e o Setor de Sistemas Corporativos conta com três empregados e um estagiário – se faz necessária a contratação de empresa especializada para a execução dessas atividades com o intuito de prover uma solução tecnológica para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de

Enfermagem, o que trará maior aproximação e provimento de recursos tecnológicos para a comunidade de Enfermagem, além da identificação de gargalos nos processos administrativos e finalísticos e maior controle das ações que envolvam as atividades finalísticas dos Conselhos de Enfermagem.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais: os quadros abaixo relacionam a contratação em tela aos objetivos e metas planejados pelo Cofen.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE4	Apoiar técnica, administrativa, financeira, tecnológica e juridicamente os Conselhos Regionais de Enfermagem para melhorar a gestão e o atendimento à sociedade e aos profissionais de Enfermagem.
OE5	Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
OE7	Ter um ambiente de trabalho integrado, que promova a cultura de resultados e a qualidade de vida no trabalho.
OE8	Manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2018-2021	
ID	Meta do PDTIC
M2	Contratação de serviço de Mapeamento de Processos e Desenvolvimento de Sistemas.
M8	Licitação para contratação de Consultoria para implantação de BI.

2.3. Estimativa da demanda: a presente contratação tem suas quantidades e volumes estimados para atender aos requisitos das áreas de negócio, considerando o número atual de, aproximadamente, 2,4 milhões de profissionais de Enfermagem, bem como o crescimento anual de cerca de 100 mil novos profissionais.

2.4. Parcelamento da Solução de TIC: Não se trata de itens possíveis de parcelamento, tendo em vista a alta correlação e dependência técnica dos softwares e serviços descritos neste Termo de Referência. Com um possível parcelamento da solução, há o risco de uma licitante se sagrar vencedora de itens, por exemplo, como suporte e atualização da solução e/ou o serviço de hospedagem e não ter o conhecimento necessário da plataforma para desempenhar suas atividades a contento, podendo gerar prejuízos na contratação como a prestação de serviços não especializados na plataforma por empresa sem a devida experiência e conhecimento necessários. Além disso, tomando por base o mesmo exemplo, corre-se o risco, com o parcelamento da solução, da empresa vencedora ter dificuldades em comprovar capacidade de execução em relação ao item licença de uso permanente, gerando prejuízo para o conjunto de itens que compõe a solução almejada.

2.5. Resultados e Benefícios a serem alcançados:

- a) Aceleração na implantação de processos de negócio para utilização em produção;
- b) Melhoria da qualidade de softwares através da implementação de requisitos de negócios na plataforma;
- c) Mapeamento dos processos institucionais;
- d) Melhoria na execução e controle das atividades automatizadas;
- e) Identificação de gargalos no desempenho das atividades automatizadas;
- f) Atender as necessidades do negócio identificando melhorias para as atividades desempenhadas;
- g) Eliminação dos *bugs* de software em ambientes de Produção e Desenvolvimento;



- h) Redução do risco de falhas/problemas/erros na publicação entre ambientes, através da análise completa de dependência dos componentes;
- i) Integração entre os sistemas legados e as novas aplicações desenvolvidas de forma automatizada;
- j) Higienização e importação dos dados legados;
- k) Celeridade processual;
- l) Desmaterialização dos autos processuais das atividades finalísticas e estratégicas;
- m) Acesso compartilhado;
- n) Ampliação da capacidade de resposta por parte do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem tanto para o público externo, público interno, quanto para órgãos de controle, para que as atividades sejam desempenhadas com mais transparência, controle e integração entre os órgãos;
- o) Maior publicidade das informações à comunidade de Enfermagem e a todos cidadãos interessados;
- p) Eliminação do tempo em que o processo permanece parado aguardando tramitação meramente burocrática;
- q) Redução do impacto ambiental (papel, toner, equipamentos);
- r) Redução de custos com materiais de expediente;
- s) Diminuição das pilhas de processos que obstruem o ambiente de trabalho;
- t) Melhoria na segurança das informações;
- u) Melhoria na acessibilidade para pessoas com necessidades especiais na interação com a documentação processual por meio da informática e de ferramentas de tecnologia assistiva;
- v) Maior alcance das atividades e ações de Enfermagem tendo em vista a publicação no ambiente *web* e nas plataformas *mobile*, atuando nas plataformas mais utilizadas e acessíveis;
- w) Maior conforto e segurança da informação ao profissional de enfermagem que poderá consumir as informações disponibilizadas de forma totalmente on-line.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto consiste em aquisição de solução corporativa informatizada e integrada, automatizável via mapeamento de processos, com integrações em modelo DevOps, para os ambientes de trabalho de produção, desenvolvimento e homologação/testes, contemplando: Módulo de Desenho de Fluxo (workflow), Módulo de Big Data, Módulo de Inteligência de Negócios (relatórios, criação de dashboards), serviços de implantação dos processos de negócios e treinamentos para a solução Contratada.

3.2. A estimativa de quantidades e volumes tem o intuito de atender aos requisitos das áreas de negócio, considerando o número atual de 2.4 milhões de profissionais de Enfermagem e o crescimento anual de cerca de 100 mil novos profissionais, a fim de possibilitar acesso ilimitado aos referidos profissionais a diversas funcionalidades, tais como: processos de acompanhamento, consulta e atualização dos seus dados pessoais: e-mail, telefone, endereço, solicitações, emissão de boletos e etc.

3.3. Além disso, a plataforma deverá atender à necessidade específica de gestão de acessos, contemplando:

- 3.3.1.** Usuários com perfil completo, com volume aproximado de 40 usuários;
- 3.3.2.** Usuário com perfil Gestor/Aprovador, com volume superior a 500 usuários;
- 3.3.3.** Usuários com perfil de execução, com volume superior a 4.000 usuários;
- 3.3.4.** Estima-se cerca de 30% de acessos simultâneos dos quantitativos dos perfis acima.

3.4. Abaixo segue detalhamento dos itens e quantidades do objeto:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Licença Uso Permanente da Plataforma (ambientes de desenvolvimento, teste/homologação e produção)	27472	1	Unidade
2	Suporte e atualização da solução (1 por mês).	25992	30	Mês
3	Serviços de administração e gerenciamento de infraestrutura em ambiente Nuvem (Cloud) para hospedar a Solução (1 por mês)	27065	30	Mês
4	Módulos: Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição contemplando a construção, a customização e parametrização de cada módulo	25941	5	Unidade
5	Treinamento	3840	420	Horas

3.5. Requisitos de Negócio: os requisitos de negócios identificados na fase de planejamento da contratação seguem detalhados abaixo:

3.5.1. Detalhamento de processos.

3.5.2. Mapeamento de processos usando notação BPMN 2.0 ou similar.

3.5.3. Otimização, melhoria e redesenho dos processos.

3.5.4. Automação dos processos.

3.5.5. Padronização de métodos, processos e procedimentos administrativos no sistema Cofen/Corens.

3.5.6. Acompanhamento e análise do fluxo processual da origem ao fim.

3.5.7. Identificação de gargalos e problemas nos processos e procedimentos administrativos.

3.5.8. Aumento de produtividade no desempenho das atividades laborais do Sistema Cofen/Corens.

3.5.9. Sistematização dos novos processos do Cofen.

3.5.10. Ampliação da capacidade de resposta por parte do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem tanto para o público externo, público interno, quanto para órgãos de controle, para que as atividades sejam desempenhadas com mais transparência, controle e integração entre os órgãos

3.5.11. Maior publicidade das informações.

3.5.12. Redução do impacto ambiental no tocante às impressões e cópias.

3.5.13. Redução dos custos com materiais de expediente.

3.5.14. Melhoria na segurança das informações.

3.5.15. Melhoria na acessibilidade para pessoas com necessidades especiais por meio de ferramenta de tecnologia assistiva.

3.5.16. Melhoria, redesenho e automação do Processo Ético do Sistema Cofen/Corens.

3.5.17. Melhoria, redesenho e automação do Processo de Fiscalização do Sistema Cofen/Corens.

3.5.18. Melhoria, redesenho e automação do Processo de Registro e Cadastro do Sistema Cofen/Corens.

3.5.19. Melhoria, redesenho e automação do Processo da Atividade Financeira relativa ao exercício profissional de Enfermagem do Sistema Cofen/Corens.

3.5.20. Melhoria, redesenho e automação do Processo de Eleição do Sistema Cofen/Corens.

3.5.21. Melhoria e redesenho de todos os demais processos administrativos do Cofen (sem automação).

3.5.22. Customização e parametrização de todas etapas envolvidas no ciclo de vida da automação dos processos.

3.5.23. Acesso compartilhado e simultâneo para colaboradores do sistema Cofen/Corens.

3.5.24. Utilização de tecnologias que auxiliem a implementação e permita efetuar implantações de maneira mais rápida, ágil e que principalmente atenda a necessidade dos demandantes, buscando aumentar a produtividade e flexibilidade para alteração e integração dos processos, além da constante atualização por conta das alterações dos requisitos de negócio (nova necessidade do demandante, alteração de resoluções, etc.)

3.5.25. Geração de gráficos e relatórios para identificação de gargalos, pontos positivos e negativos de todas as atividades.

3.5.26. Analisar carga de trabalho por área e usuário.

3.5.27. Implantar o conceito de transformação digital, informatizando os sistemas para trazer maior agilidade aos serviços prestados ao Profissional de Enfermagem, maior transparência, acesso e comodidade ao profissional de enfermagem, que poderá consumir informações de maneira totalmente online.

3.6. Requisitos de Capacitação: para a implantação da solução ofertada e durante toda a vigência do contrato, deverão ser fornecidos pela Contratada, serviços de capacitação ou reforço de conhecimento na modalidade remota, com turmas de aproximadamente 60 pessoas.

3.6.1. A definição do treinamento de forma remota, via online/videoconferência, deve-se ao cenário atual de pandemia causado pelo COVID-19.

3.6.2. Em que pese padronização almejada nesta contratação, as especificidades de cada Conselho deverão ser tratadas nos treinamentos para os replicadores.

3.6.3. A Contratada deverá disponibilizar, adicionalmente, vídeos gravados de auto treinamento, inclusive com as especificidades dos requisitos funcionais identificados de cada Conselho Regional, com ambiente de armazenamento seccionado de vídeos e tutoriais tratando as diferenças de cada Conselho.

3.6.4. O acesso aos vídeos de auto treinamento não deverão implicar em custos adicionais ao Cofen durante toda a vigência contratual.

3.6.5. Nos treinamentos sob nenhuma hipótese, serão aplicados custos adicionais ao Cofen além dos já previstos na planilha de preços, ou seja, todo o ferramental necessário será de responsabilidade da Contratada, incluindo todos os custos necessários.

3.6.6. O cronograma e a carga horária de treinamento deverão ser acordados entre o Cofen e a Contratada, respeitadas as cargas horárias mínimas aqui especificadas.

Treinamento	Carga Horária Mínima Estimada
Treinamento módulo de Registro e Cadastro	80h
Treinamento módulo de Fiscalização	62h
Treinamento módulo de Processos Éticos	70h
Treinamento módulo de Atividade Financeira	60h
Treinamento módulo de Eleição	8h
Treinamento módulo de Gestão das Informações (Asplan - Cofen)	40h
Treinamento módulo de Administração da Solução	20h
Treinamento técnico para implantação e automatização de processos e criação de módulos	80h

3.6.7. O treinamento de cada módulo deverá ser dividido em duas turmas, com carga horária máxima de 4 horas diárias por turma.

3.6.8. Após a assinatura do contrato, o Cofen e a Contratada definirão as datas para realização dos treinamentos de cada módulo, que deverão acontecer em duas turmas. Os treinamentos das turmas deverão ocorrer preferencialmente no mesmo dia e em turnos distintos (das 8h às 12h e das 13h às 17h).

3.6.9. Todos os treinamentos poderão ser gravados, a critério do Cofen, para armazenamento em infraestrutura própria e futura consulta.

3.6.9.1. Esse item se diferencia dos vídeos e tutoriais fornecidos obrigatoriamente pela Contratada.

3.6.10. A Contratada deverá fornecer tutoriais e descritivos de utilização da solução por completo (em arquivo de texto com imagens exemplificativas), que serão incluídos na base de conhecimento da solução.

3.6.11. A Contratada deverá fornecer digitalmente todo o material didático necessário aos treinamentos em até 1 (um) dia útil antes do seu início.

3.6.12. O treinamento não poderá ser meramente expositivo e deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.

3.6.13. Ao final do treinamento de cada turma, a Contratada deverá entregar certificado de participação para o empregado treinado.

3.6.14. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá comprovar pleno conhecimento da solução alvo do treinamento.

3.6.15. Cada turma conterà até 60 (sessenta) participantes/alunos, que ao final de cada módulo, deverão estar aptos para atuarem como replicadores.

3.6.16. Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, o Cofen poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para o Contratante.

3.7. Requisitos de Suporte e Atualização

3.7.1. Deverá possuir suporte técnico inerente à plataforma para solução de problemas e resolução de dúvidas.

3.7.2. Atualização de versão ou releases da plataforma desenvolvidos e prestação de serviços de suporte técnico e manutenção pelo período de 30 meses.

3.7.3. Todas evoluções do produto, evoluções de versão, mudanças da versão, atualizações de versão, aplicação de atualizações, patches, fixes, correções de falhas, problemas, bugs e demais erros deverão ser fornecidos sem custos adicionais aos existentes nesta contratação, ou seja, a proposta de preços já contemplará todos esses itens.

3.7.4. O suporte técnico e manutenção começarão a ser prestado imediatamente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, que será emitido após a completa instalação, implantação e confirmação do funcionamento de todas as funcionalidades Contratadas e as adicionais disponíveis na plataforma.

3.7.5. Durante o período compreendido entre a instalação e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, o suporte técnico e a manutenção serão de responsabilidade da Contratada, não incidindo custo adicional para o Cofen.

3.7.6. No caso de prorrogação contratual, os valores dos serviços contínuos deverão ser atualizados pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, conforme consta na IN 01/2019 que dispõe das contratações de TIC.

3.7.7. Os módulos entregues e os processos automatizados pela Contratada terão a garantia mínima de funcionamento de 360 dias, já inclusos os primeiros 30 dias de operação assistida.

3.7.8. Os atendimentos devem ser prestados em regime 8x5, de segunda a sexta-feira (exceto feriados nacionais), das 08h às 18h (horário de Brasília) e o custo deverá ser de ligação local

para telefone fixo, ou 0800, além de ao menos três das seguintes opções de abertura e atendimento:

3.7.8.1. Ferramenta eletrônica de abertura e acompanhamento de chamados;

3.7.8.2. E-mail;

3.7.8.3. Fale conosco;

3.7.8.4. Chat;

3.7.8.5. Ferramenta de conferência e acesso remoto;

3.7.9. A Contratada deverá informar ao Cofen quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.

3.7.10. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versões deverão atender aos níveis de serviço estabelecidos para a solução de problemas reportados pelo Cofen. Os problemas serão categorizados por nível de prioridade, impacto na condição operacional da solução e expectativa de prazo máximo de atendimento, conforme indicadores dos níveis mínimos de serviços constantes no anexo IV deste documento.

3.8. Requisitos Temporais

3.8.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

3.8.2. Os pagamentos aos serviços prestados estão vinculados a entregas recebidas em definitivo e sendo pagos somente se estiverem devidamente instalados, configurados e em funcionamento, mediante aceite por homologação.

3.8.2.1. As áreas de negócio terão o prazo de 10 dias úteis para homologar os respectivos módulos. Caso o prazo não seja respeitado, o processo seguirá para pagamento e em paralelo serão apuradas as correções e as inconsistências passíveis de glosa, conforme indicadores dos níveis mínimos de serviços constantes no anexo IV.

3.8.3. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para disponibilizar a plataforma (licenças de uso), e até 20 (vinte) dias corridos para finalizar a completa instalação/configuração da plataforma.

3.8.4. As datas de início dos treinamentos serão acordadas entre as partes e seguir as definições do item “Requisitos de Capacitação”.

3.8.5. Almeja-se com a presente contratação, que os Módulos implementados pela Contratada estejam finalizados em até 12 meses após a assinatura do contrato, conforme cronograma de implantação dos Módulos.

3.8.6. Os serviços de análise de negócio para mapeamento dos processos de cada módulo, deverão iniciar imediatamente à assinatura do contrato, mediante abertura de O.S. – Ordem de Serviço considerando o cronograma definido no item 3.13.

3.8.7. Prioritariamente a Contratada deverá disponibilizar e migrar os dados do módulo de Registro e Cadastro.

3.9. Requisitos de Segurança

3.9.1. No momento da assinatura do Contrato, a Contratada se responsabilizará pelo conhecimento da integral da Política de Segurança da Informação do Cofen.

3.9.2. A Contratada, no que couber, observará a LGPD e disponibilizará todos os recursos – efetuando o repasse de conhecimento – da plataforma sobre o tema e sua utilização.

3.9.3. A Contratada observará, durante o contrato, no que couber, a Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR e informará ao Cofen das configurações e demais funcionalidades da plataforma para seu efetivo atendimento.

3.10. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

3.10.1. A plataforma deve permitir customizações para atender diferentes realidades durante a execução de um mesmo processo, como exemplo: regras de fluxo macro, e que permita sub fluxos para atender particularidades de cada Regional/subprocesso, sem comprometer a execução dos demais fluxos e subfluxos.

3.10.2. Deverá possuir funcionalidade de *multi-tenant* (multiempresas).

3.10.3. Deverá implementar recursos e oferecer facilidades para o profissional de Enfermagem.

3.11. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

3.11.1. Possuir total integração, garantindo interoperabilidade entre todos os seus módulos, a fim de garantir, por conta do licenciamento perpétuo, a manutenção desta interoperabilidade centralizada na Contratada e garantindo a sua robustez à medida que as ferramentas e tecnologias evoluam.

3.11.2. Caso a plataforma possua alguma funcionalidade com limite de usuários, que não sejam aquelas relacionadas aos requisitos de acesso a serem disponibilizados aos profissionais de enfermagem e à sociedade, pois estes deverão possuir capacidade e robustez para no mínimo 2,4 milhões de profissionais, devendo ser observado o constante no item 3.3 deste Termo.

3.11.3. A plataforma não deverá possuir limitação para criação ou implementação de processos com acesso às funcionalidades via web.

3.11.4. Os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o uso de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencem ao Cofen.

3.11.5. Demais requisitos constam no Anexo III “Descrição dos Requisitos da Solução Ofertada”.

3.12. Requisitos de Infraestrutura em Nuvem (Cloud)

3.12.1. Para hospedar a solução, a contratada deverá disponibilizar Infraestrutura em nuvem, contemplando os seguintes recursos:

3.12.1.1. Ambiente com recurso de *fail over* e balanceamento de carga e desempenho;

3.12.1.2. Servidores de aplicação em ambiente segregado para produção e homologação com redundância/contingenciamento, com *size* definido pela Contratada para atender aos requisitos de desempenho e performance;

3.12.1.3. Servidores de banco de dados em ambiente segregado para produção e homologação, com *size* definido pela Contratada para atender aos requisitos de desempenho e performance;

3.12.1.4. Sistema gerenciador de backup com capacidade mínima para 6TB e retenção por período não inferior a 30 (trinta) meses;

3.12.1.5. Sistema de armazenamento (storage) com capacidade mínima de 5TB;

3.12.1.6. Firewall com recursos de IDS e IPS de borda;

3.12.1.7. Servidor de Monitoramento para todo o ambiente de infraestrutura e demais recursos da plataforma;

3.12.1.8. Serviço de NOC em níveis 1, 2 e 3 em regime 24x7, com utilização de ferramenta para gerenciamento de alertas e monitoramento dos recursos de infraestrutura e aplicação, iniciado imediatamente quando o ambiente de Nuvem (Cloud) estiver disponível;

3.12.2. Serviço de SOC com monitoramento de IDS e IPS para firewall e de Sistemas Operacionais em regime 24x7, com notificação para detecção de anomalias e ameaças/ataques, com atuação imediata de investigação a partir do recebimento da

notificação para garantir a segurança da solução, iniciado imediatamente quando o ambiente de Nuvem (Cloud) estiver disponível.

3.13. Requisitos de Projeto e de Implementação

3.13.1. Para a etapa de implementação dos requisitos funcionais de cada Módulo referentes aos processos do Cofen, a Contratada deverá efetuar automação dos processos finalísticos e estratégicos por ela analisados e modelados em acordo com o Contratante, mediante abertura de Ordem de Serviço.

3.13.2. A área de negócio definirá quais requisitos serão de acesso interno ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e quais serão disponibilizados aos profissionais e à sociedade.

3.13.3. A implantação dos Módulos deverá seguir o Plano de Implantação dos Módulos estabelecido abaixo:

MÓDULOS	PRAZOS ESTIMADOS
1) Módulo de Registro e Cadastro totalmente alimentado com os dados dos 27 Regionais a) Requisitos funcionais para acesso do Cofen, inerentes ao módulo. b) Requisitos funcionais para acesso dos profissionais e da sociedade, inerentes ao módulo.	4 meses
2) Módulo Financeiro totalmente alimentado com os dados dos 27 Regionais a) Requisitos funcionais para acesso do Cofen, inerentes ao módulo. b) Requisitos funcionais para acesso dos profissionais e da sociedade, inerentes ao módulo.	2 meses
3) Módulo de Fiscalização totalmente alimentado com os dados dos 27 Regionais a) Requisitos funcionais para acesso do Cofen, inerentes ao módulo. b) Requisitos funcionais para acesso dos profissionais e da sociedade, inerentes ao módulo.	2 meses
4) Módulo de Processo Ético totalmente alimentado com os dados dos 27 Regionais a) Requisitos funcionais para acesso do Cofen, inerentes ao módulo. b) Requisitos funcionais para acesso dos profissionais e da sociedade, inerentes ao módulo.	2 meses
5) Módulo de Eleição totalmente alimentado com os dados dos 27 Regionais a) Requisitos funcionais para acesso do Cofen, inerentes ao módulo. b) Requisitos funcionais para acesso dos profissionais e da sociedade, inerentes ao módulo.	1 mês

3.13.4. Para implementação do **Módulo de Registro e Cadastro**, conforme o plano acima, a Contratada deverá seguir relação de requisitos funcionais e as publicações abaixo relacionadas referentes ao módulo, juntamente com seus anexos e possíveis alterações realizadas até a inclusão na Plataforma. As demais alterações publicadas, que alterem substancialmente o

desenho do processo, serão tratadas em Ordem de Serviço, nos termos da garantia e acordo de nível mínimo de serviço.

3.13.4.1. Requisitos Funcionais - Módulo de Registro e Cadastro

DOS REQUISITOS A SEREM IMPLANTADOS NO MÓDULO DE REGISTRO E CADASTRO
Demais informações serão coletadas com as áreas negociais/demandantes e Resoluções específicas de cada área finalística
1. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA REGISTRO E CADASTRO DE INSCRITOS – PESSOA FÍSICA (DEGEP-SRC):
1.1. Manter os dados básicos e histórico de inserção/alteração das informações com as respectivas máscaras de preenchimento, como:
1.1.1. Nome completo. *
1.1.2. Nome social.
1.1.3. Endereço residencial. *
1.1.3.1. Registrar e manter histórico de diversos endereços, bem como manter o endereço para Correspondência.
1.1.3.2. Possibilitar o preenchimento do endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP utilizando a integração com a base de CEPs dos Correios (caso existente no cadastro de CEP).
1.1.4. Endereço (s) Comercial (is).
1.1.5. Telefone (s) fixo (s) residencial (is).
1.1.6. Telefone (s) celular(s) pessoal(s)*. (além do histórico, informar o motivo da alteração)
1.1.6.1. Possuir máscara padrão e validar celular pessoal duplicado ao cadastrar/atualizar um novo registro, não permitindo duplicidade para diferentes profissionais (caso seja o mesmo profissional em categorias/inscrições distintas, o dado poderá ser o mesmo já que as tabelas não serão duplicadas), inclusive em estados diferentes.
1.1.7. Telefone (s) celular(s) comercial(s).
1.1.8. Filiação (com opção de “não consta, ou não informado, ou não declarado”).*
1.1.9. CPF. *
1.1.9.1. Validar o CPF ao cadastrar um novo registro, com possibilidade de verificar o CPF na base da Receita Federal.
1.1.10. RG. *
1.1.11. Título eleitor. *
1.1.12. Certificado de reservista.
1.1.13. Estado civil. *
1.1.14. Tipo sanguíneo. (possuir lista com os tipos)
1.1.15. Sexo. * (possuir lista com as opções bem como a opção de “não informado, ou não declarado”)
1.1.16. Identidade de gênero (além dos itens principais, constar também o item de “não declarado”).
1.1.17. Raça (além dos itens principais, constar também o item de “não declarado”). *
1.1.18. Religião (além dos itens principais, constar também o item de “não declarado” e “outros: ‘campo aberto’”). *



1.1.19. Data de Nascimento. *
1.1.20. E-mail pessoal. * (além do histórico, informar o motivo da alteração e possuir lista com os principais existentes, como: @gmail.com; @yahoo.com; @hotmail.com; @outlook.com; @icloud.com; @uol.com.br; @bol.com.br; @ig.com.br; @globo.com; @terra.com.br; bem como a opção “outro: ‘campo aberto com máscara’”)
1.1.20.1. Possuir máscara padrão e validar e-mail pessoal duplicado ao cadastrar/atualizar um novo registro, não permitindo duplicidade para diferentes profissionais (caso seja o mesmo profissional em categorias/inscrições distintas, o dado poderá ser o mesmo já que as tabelas não serão duplicadas), inclusive em estados diferentes.
1.1.21. E-mail comercial/profissional.
1.1.22. Redes sociais:
1.1.22.1. Facebook.
1.1.22.2. Instagram.
1.1.22.3. Twitter.
1.1.22.4. LinkedIn.
1.2. Consumir, via webservice/API informações do sistema de carteiras (CIP), como foto, a carteira no formato digital, data de emissão, data de validade, assinatura e demais informações, associando ao cadastro do profissional.
1.3. Manter histórico da situação do profissional, tais como: data (s) de inscrição(s), data(s) de cancelamento(s), data(s) de reativação(s).
1.4. Gerar e manter o número único de registro/inscrição do profissional (tanto a principal quanto a secundária).
1.5. Manter informações e histórico sobre tipos de inscrições, categorias e número de registro/inscrição do profissional.
1.6. Campo com data de validade para as inscrições realizadas sem apresentação de diploma, conforme Resolução COFEN.
1.7. Campo de prorrogação da data de validade para as inscrições realizadas sem apresentação de diploma, conforme Resolução COFEN.
1.8. Manter dados relativos à formação acadêmica, as atividades, experiências profissionais.
1.9. Manter dados sobre a (s) especialidade (s) do profissional.
1.10. Manter informações sobre responsabilidade técnica e outras responsabilidades.
1.11. Controlar participação dos profissionais em eleições e votações, conforme critério do módulo “Eleição”.
1.12. Registrar as atuações e cargos exercidos pelos profissionais no Cofen e Corens.
1.13. Registrar as ocorrências relativas ao profissional, manter histórico e acompanhamento.
1.14. Permitir a parametrização e efetuar a mudança automática de situação e inscrições cadastrais com prazos expirados ou cumpridos. Exemplo: “Inscrição sem diploma” para Vencida/Definitiva, Definitiva para Remida, ou por aposentadoria, tempo de inscrição e outros critérios estabelecidos em resolução.
1.15. Manter configuração personalizável para composição do número de registro profissional por categoria.
1.16. Permitir inclusão de dados de área de atuação e setor de atuação.
1.17. Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos).
1.18. Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa do profissional, com a opção de escolha dos quadros de informações que serão exibidos (dados pessoais, processos, financeiros, dados de inscrição, dados de eleição.).



1.19. Controlar diversas inscrições ativas (primária e secundárias, e em mais de uma categoria profissional) num só cadastro de profissional sem a necessidade duplicar a pessoa.
1.20. No campo de formação vincular uma ou mais Instituições de Ensino ou cursos ao profissional.
1.21. No campo “trabalho atual” permitir a vinculação de uma ou mais instituições ao profissional.
1.22. Manter recurso de aprovação de registros/inscrições de forma coletiva, automatizando o processo de inscrição com geração de protocolos, processos e documentação da inscrição, após aprovação pela área competente.
1.23. Registrar a região, sede, subsede e/ou seccional de vínculo do profissional.
1.24. Vincular a instituição que o profissional desempenha suas atividades laborais ao registro do profissional.
1.25. Possuir busca de profissionais por nome ou parte deste, por histórico de registro, situação, CPF, E-mail, telefone celular, inscrição, tipo de inscrição e Coren.
1.26. Aprovação eletrônica dos registros.
1.27. Permitir marcar opção de recebimento de publicações por meio impresso ou virtual.
1.28. Possuir opção que o profissional informe a aceitação em fornecer informações pessoais de acordo com a LGPD.
1.29. Permitir cadastrar tipo de deficiência através de tabela específica, com base na Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015, ou que venha substituí-la.
1.30. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.
1.31. Manter possibilidade de utilização com dados off-line (considerando falta de sinal Wi-Fi ou rede de dados), sincronizando os dados posteriormente.
2. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CADASTRO DE INSCRITOS – PESSOA JURÍDICA (DEGEP-SRC):
2.1. Manter os dados básicos tais como:
2.1.1. Razão social.
2.1.2. Seguindo os critérios estabelecidos no registro de pessoa física:
2.1.2.1. Endereço.
2.1.2.2. Telefones.
2.1.2.3. E-mails.
2.1.2.4. Redes sociais. (por rede social)
2.1.3. Natureza.
2.1.4. Tipo de empresa.
2.1.5. Setor empresa.
2.1.6. Área de atuação.
2.1.7. CNPJ.
2.1.7.1. Validar o CNPJ e razões sociais duplicados ao cadastrar um novo registro, com a possibilidade de verificação com a base da Receita Federal.
2.1.8. Inscrição estadual.
2.1.9. Data de fundação.
2.1.10. Capital social.
2.1.11. Categoria.
2.2. Manter histórico da situação da empresa, tais como: data de inscrição, data de cancelamento, data de reativação.



2.3. Campo com data de validade da inscrição do certificado de Pessoa Jurídica.
2.4. Campo com revalidação da data do certificado de Pessoa Jurídica.
2.5. Manter informação sobre os sócios e a participação societária na empresa.
2.6. Manter informação sobre as responsabilidades técnicas, administrativas e gerenciais da empresa.
2.7. Registrar as ocorrências relativas à empresa, manter histórico e acompanhamento.
2.8. Permitir a parametrização e efetuar a mudança automática de situação e inscrições cadastrais vencidas.
2.9. Manter configuração personalizada para composição do número de registro da empresa.
2.10. Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos, etc.).
2.11. Controlar diversas inscrições ativas num só cadastro de empresa, sem duplicidade.
2.12. Controlar as alterações mais importantes tais como tabelas auxiliares, configurações e financeiro.
2.13. Manter recurso de aprovação de registros/inscrições de empresas de forma coletiva, automatizando o processo de inscrição com geração de protocolos, processos e documentação da inscrição, após aprovação específica.
2.14. Registrar a região, subsele ou seccional de vínculo da empresa.
2.15. Permitir pesquisar empresas cadastradas por nome ou parte deste, pelas iniciais, por histórico de registro e por CNPJ.
2.16. Todos os formulários do pré-cadastro, reativação, transferência entre outros deverão ter a opção de impressão para validação e posteriormente assinatura.
2.17. Permitir a emissão e visualização e validação de declaração de regularidade pertinente à pessoa jurídica.
2.18. Permitir associar o profissional inscrito (para cada inscrição existente) as atuações e cargos exercidos na (s) empresa (s).
3. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CADASTRO DE INSCRITOS – INSTITUIÇÕES DE ENSINO (DEGEP-SRC):
3.1. Manter os dados básicos tais como, com opção de alteração, motivo da alteração e histórico de alteração:
3.1.1. Razão social.
3.1.2. Seguindo os critérios estabelecidos no registro de pessoa física:
3.1.2.1. Endereço.
3.1.2.2. Telefones.
3.1.2.3. E-mails.
3.1.2.4. Redes sociais. (por rede social)
3.1.2.5. Nome
3.1.2.6. Mantenedora
3.1.3. Natureza.
3.1.4. Tipo de empresa.
3.1.5. Área de atuação.
3.1.6. CNPJ.
3.1.6.1. Validar o CNPJ e razões sociais duplicados ao cadastrar um novo registro, com a possibilidade de verificação com a base da Receita Federal.
3.1.7. Inscrição estadual.
3.1.8. Data de fundação.
3.1.9. Categoria (tipo de unidade - Ensino médio; superior...)



3.2. Manter histórico da situação da empresa, tais como: data de inscrição, data de cancelamento, data de reativação.
3.3. Registrar as ocorrências relativas à empresa, manter histórico e acompanhamento.
3.4. Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos, etc.) com opção de anexar cópias desses e de demais documentos.
3.5. Registrar a região, subsede ou seccional de vínculo das instituições.
3.6. Permitir pesquisar instituições cadastradas por nome ou parte deste, pelas iniciais, por histórico de registro e por CNPJ.
3.7. Permitir associar o registro do profissional inscrito (para cada inscrição existente) ao cadastro da instituição.
3.8. Responsável pela Instituição de Ensino
3.8.1. Vigência da ocupação do cargo de responsável
3.8.2. Dados de contato do responsável
3.9. Permitir a vinculação das especialidades à instituição de ensino
3.9.1. Registrar dados da especialidade, como: ato normativo, órgão expedidor, data de expedição, responsável, data da publicação no DOU, fundamentação legal, e observações.
3.10. Permitir a inclusão dos cursos de qualificação e habilitação ofertados pela instituição de ensino.
3.10.1. Registrar minimamente: situação, categoria, ato normativo, órgão expedidor, data de expedição, responsável, publicação no DOU, fundamentação legal, data da vigência do ato, observações e "profae";
3.11. Registrar atos autorizativos relativos à instituição de ensino, como: autorização de funcionamento, credenciamento, recredenciamento e descredenciamento.
4. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CADASTRO DE NÃO INSCRITOS – PESSOA FÍSICA (DEGEP-SRC):
4.1. Manter os dados básicos tais como:
4.1.1. Nome completo.
4.1.2. Endereço.
4.1.3. Telefone celular.
4.1.4. Telefone Fixo.
4.1.5. CPF.
4.1.6. E-mail.
4.1.7. Área de atuação.
4.1.8. Setor atuação.
4.2. Manter informações sobre responsabilidade junto a empresas.
4.3. Registrar as atuações e cargos exercidos em empresas.
4.5. Validar CPF e advertir para nomes duplicados, com a possibilidade de verificação com a base da Receita Federal.
4.6. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.
4.7. Manter possibilidade de utilização com dados off-line (considerando falta de sinal Wi-Fi ou rede de dados), sincronizando os dados posteriormente.
5. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CADASTRO DE NÃO INSCRITOS – PESSOA JURÍDICA (DEGEP-SRC):



5.1. Manter os dados básicos tais como razão social, endereço, telefones, CNPJ, redes sociais, E-mail, ramos de atividade, área de atuação, setor atuação.
5.1.1. Endereço.
5.1.2. Telefones.
5.1.3. E-mails.
5.1.4. Redes sociais.
5.2. Manter informações sobre os responsáveis técnicos da empresa.
5.3. Registrar as atuações e cargos exercidos em empresas.
5.4. Validar CNPJ e advertir para nomes duplicados, com a possibilidade de verificação com a base da Receita Federal.
5.5. Possibilitar transformar um cadastro de “não inscritos” PJ em um cadastro de registro no conselho, sem a necessidade de digitar as informações novamente.
5.6. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.
5.7. Manter possibilidade de utilização com dados off-line (considerando falta de sinal Wi-Fi ou rede de dados), sincronizando os dados posteriormente.
5.8. Listar as 3 grandes áreas e seus tipos de especialidades.
5.9. Possibilitar o preenchimento do requerimento on-line.
5.10. Possibilitar o envio de documentação, bem com diploma/certificado para posterior validação com o original.
5.11. Funcionalidade para validar a existência/legalidade do curso e a expedição do título pela instituição de ensino, bem como incluir as informações pertinentes.
5.11.1. Disponibilizar as informações para análise, estudo e parecer da solicitação.
5.11.2. Emitir parecer e disponibilizar resultado ao profissional.
5.12. Validar especialidade e advertir para nomes duplicados e/ou títulos duplicados por profissional.
5.13. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.
6. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA SERVIÇOS ONLINE - PÚBLICO EM GERAL:
6.1. Possuir configuração para que o Cofen possa definir publicidade das informações, e que minimamente contenha:
6.1.1. Dos conselhos – Sede e subseções: local, telefones, e-mails, composição da diretoria e composição do plenário.
6.1.2. Dos Profissionais, por estado, nacionalmente e por categoria: quantitativo geral de inscritos, de adimplentes, inadimplentes, por Coren, por empresa e especialidades.
6.1.3. Das pessoas jurídicas: local, endereço, telefone, quantitativos de empresas por estado, por tipo de instituição, quantitativo de profissionais de enfermagem por categoria e informações de responsável técnico.
7. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA SERVIÇOS ONLINE - PESSOA FÍSICA INSCRITA:
7.1. Solicitar autenticação para acesso aos dados.
7.2. Possibilitar a criação de senha, com validação por e-mail, bem como recuperação de senha.
7.3. Somente permitir as transações relacionadas aos próprios dados do usuário autenticado.
7.4. Possibilitar notificar o Profissional inscrito na sua área de usuário.
7.5. Possibilitar a verificação da situação financeira.
7.6. Possibilitar que o Conselho configure quais dados os inscritos poderão atualizar, via este serviço.



<p>7.7. Possibilitar que os inscritos façam as atualizações dos dados cadastrais, conforme definição do Conselho.</p>
<p>7.8. Imprimir boletos bancários dos débitos em aberto, com valores atualizados e com código de barras.</p>
<p>7.9. Possibilitar que o Conselho configure critérios para que os inscritos façam renegociação de dívidas, via este canal.</p>
<p>7.10. Parcelar dívidas conforme critérios definidos pelo Conselho.</p>
<p>7.11. Apresentar a funcionalidade “Eleição” para consulta das informações históricas sobre participação nas eleições anteriores (se estava apto, se votou e justificativas) e situação de inadimplência/aptidão para a próxima eleição (Listar os dados cadastrais a serem utilizados na eleição, informando quais campos estão de acordo e desacordo com o solicitado: situação por coren, categoria, inadimplência, celular, e-mail, carteira de identidade profissional válida).</p>
<p>7.12. Histórico de cargo (s) ocupado (s) no Cofen/Corens, se houver desempenhado.</p>
<p>7.13. Emitir certidões ou declarações definidas e configuradas pelo Conselho.</p>
<p>7.14. Permitir o preenchimento de requerimentos de carteiras, títulos, especialidades e o acompanhamento das solicitações.</p>
<p>7.16. Apresentar o registro dos log das transações de forma incremental, como alterações de dados cadastrais, situações, categorias e inscrições.</p>
<p>7.15. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.</p>
<p>8. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA SERVIÇOS ONLINE - PESSOA JURÍDICA INSCRITA:</p>
<p>8.1. Solicitar autenticação para acesso aos dados.</p>
<p>8.2. Possibilitar a criação de usuário e senha, com validação por e-mail, bem como recuperação de senha.</p>
<p>8.3. Somente permitir as transações relacionadas aos próprios dados do usuário autenticado.</p>
<p>8.4. Possibilitar notificar a Pessoa Jurídica na sua área de usuário.</p>
<p>8.5. Possibilitar a verificação da situação financeira.</p>
<p>8.6. Possibilitar que o Conselho configure quais dados os inscritos poderão atualizar, via este serviço.</p>
<p>8.7. Possibilitar que os inscritos façam as atualizações dos dados cadastrais, conforme definição do Conselho.</p>
<p>8.8. Imprimir boletos bancários dos débitos em aberto, com valores atualizados, com código de barras.</p>
<p>8.9. Possibilitar que o Conselho configure critérios para que os inscritos façam renegociação de dívidas, via este canal.</p>
<p>8.10. Parcelar dívidas conforme critérios definidos pelo Conselho.</p>
<p>8.11. Emitir certidões ou declarações definidas e configuradas pelo Conselho.</p>
<p>8.12. Permitir a elaboração de modelos declarações e/ou certidão para pessoa jurídica.</p>
<p>8.13. Registrar o log das transações de forma incremental.</p>
<p>8.14. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.</p>
<p>9. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA SERVIÇOS ONLINE -TOTAL ESTIMADO (PRÉ-CADASTRO):</p>
<p>9.1. Solicitar autenticação para acesso aos dados.</p>

9.2. Possibilitar a criação de usuário e senha, com validação por e-mail, bem como recuperação de senha.
9.3. Somente permitir as transações relacionadas aos próprios dados do usuário autenticado.
9.4. Possibilitar efetuar o pré-cadastro preenchendo a ficha cadastral.
9.5. Permitir o upload dos arquivos como: Comprovante de residência, Diploma/Certificado, documento de identificação, etc.
9.6. Possibilitar consultas à situação do andamento do pré-cadastro.
9.7. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.

3.13.4.2. Publicações Registro e Cadastro

- a) Resolução Cofen nº 560/2017 – Alterada pelas Resoluções nº 580/2018 e 646/2020
- b) Resolução Cofen nº 603/2019 – Alterada pelas Resoluções Cofen nº 646/2020 e 651/2020
- c) Resolução Cofen nº 581/2018 – Alterada pela Resolução Cofen nº 625/2020
- d) Resolução Cofen nº 610/2019
- e) Resolução Cofen nº 529/2016 – Alterada pela Resolução Cofen nº 626/2020
- f) Resolução Cofen nº 326/2008
- g) Resolução Cofen nº 575/2018
- h) Resolução Cofen nº 516/2016 – Alterada pela Resolução Cofen nº 524/2016
- i) Resolução Cofen nº 609/2019
- j) Resolução Cofen nº 659/2021*(caráter excepcional)
- k) Resolução Cofen nº 440/2013
- l) Resolução Cofen nº 459/2014 – Alterada pela Resolução Cofen nº 657/2020
- m) Resolução Cofen nº 238/2000
- n) Resolução Cofen nº 217/1999
- o) Resolução Cofen nº 537/2017
- p) Resolução Cofen nº 446/2013
- q) Resolução Cofen nº 649/2020
- r) Resolução Cofen nº 255/2001
- s) Resolução Cofen nº 578/2018

3.13.4.3.Registro de Empresa e RT

- a) Resolução Cofen nº 255/2001
- b) Resolução Cofen nº 578/2018
- c) Resolução Cofen nº 568/2018 – Alterada pela Resolução Cofen nº 606/2019
- d) Resolução Cofen nº 509/2016

3.13.5. Para implementação do **Módulo Financeiro**, conforme o plano acima, a Contratada deverá seguir os requisitos funcionais e as publicações abaixo relacionadas referentes ao módulo, juntamente com seus anexos e possíveis alterações realizadas até a inclusão na Plataforma. As demais alterações publicadas, que alterem substancialmente o desenho do processo, serão tratadas em Ordem de Serviço, nos termos da garantia e acordo de nível mínimo de serviço.

3.13.5.1. Requisitos Funcionais - Módulo Financeiro



DOS REQUISITOS A SEREM IMPLANTADOS NO MÓDULO FINANCEIRO

1. Requisitos funcionais para controle financeiro a receber (DFIN/DEGEP):

1.1. Criar configurações para geração de débitos e renegociações.

1.1.1. Para as renegociações deve-se poder configurar valores mínimos de parcelas, as quantidades de parcelas, opção para descontos das multas e juros.

1.2. Gerar os débitos de anuidades, multas e taxas diversas, em parcelas ou não, de forma individual ou coletiva, utilizando-se de configurações previamente estabelecidas e cadastradas.

1.3. Renegociar dívidas vencidas ou não, e pagas e não pagas, pago a menor de forma individual ou coletiva, com possibilidade de acréscimos e descontos, utilizando-se de configurações previamente cadastradas.

1.4. Permitir a parametrização da atualização das dívidas vencidas, pelos índices conforme legislação/resolução vigente, bem como das multas e juros.

1.5. Aplicar as correções das dívidas utilizando as parametrizações definidas no item anterior.

1.6. Emitir “carnês” avulsos com código de barras, nos padrões dos bancos autorizados, conforme legislação vigente dos órgãos reguladores.

1.7. Gerar arquivos de débitos para impressão de “carnês” de cobrança, para os mesmos bancos, nos padrões definidos por estes, bem como para empresas terceirizadas para impressão.

1.8. Permitir a baixa de débitos de forma avulsa (individual) e manualmente.

1.9. Tratar e dar baixa automática dos pagamentos efetuados em bancos, retornados através de arquivos.

1.10. Permitir consultar e emitir relatórios de inscritos em débitos e em dia com os Conselhos, por diversos critérios de seleção como tipo de débitos, intervalo de datas de vencimento, por Coren, subseção, tipo de inscrição, categoria e eleição.

1.11. Emitir relatórios de recebimentos por período, e outros critérios tais como recebidos através de bancos, por intervalo de datas de recebimento, de uma determinada região.

1.12. Emitir relatórios resumos de devedores e de pagamentos, selecionados por vários critérios como período de vencimento, período de pagamentos e região.

1.13. Listar o conteúdo dos arquivos gerados para os bancos, recebidos dos bancos e de erros resultado do processamento dos arquivos de retorno, no relatório deverá constar o valor do pagamento, o débito pago e data do pagamento.

1.14. Criar no sistema a possibilidade de inclusão de cidades por subseções judiciárias (por vara de execução).

1.15. Efetuar a integração com o sistema de contabilidade e outros em uso atualmente pelo Conselho, via arquivo via webservice/API e arquivos .csv ou xls, gerando um informações e relatórios que detalhem os dados da arrecadação. No referido relatório deverá conter o período e o controle dos pagamentos/receitas.

1.16. Possibilitar extração de dados para geração de etiquetas para mala diretas, ou mesmo salvar nos formatos .csv, .xls, para montagem de malas diretas personalizadas.

1.17. Possibilidade do sistema configurar e formatar etiquetas e gerar em formato PDF.

1.18. Possibilitar definir valores padrões e por Conselho das anuidades, taxas de inscrição, taxa para emissão de carteira e demais taxas.

1.19. Possibilidade de definir parâmetro para que uma dívida seja considerada para inadimplência e para aptidão para eleição.

1.20. Parâmetro para aceitar o pagamento de título menor ou maior que o débito em valor ou percentual.

1.21. Possibilitar cancelar débitos por motivos diversos mantendo o registro do motivo do cancelamento – conforme perfil do usuário.



<p>1.22. Registrar a composição de um débito que pode ser valor principal, amortizado, multa, atualizações e juros.</p>
<p>1.23. Manter o registro do histórico das situações dos débitos (não pago, pago, pago a menor, pago com desconto) e o controle de rastreabilidade dos parcelamentos.</p>
<p>1.24. No momento da renegociação ou parcelamento de débitos, gerar o Termo de Confissão de Dívida, cujo modelo deverá ser configurado.</p>
<p>1.25. Manter histórico de todos os parcelamentos efetuados.</p>
<p>1.26. Controlar o (s) débito(s) de origem(s) que está sendo pago nas parcelas da renegociação.</p>
<p>1.27. Gerar e salvar, em formato PDF, os boletos bancários com código de barras.</p>
<p>1.28. Possibilitar o envio de e-mail, de forma individual ou coletiva, dos boletos bancários.</p>
<p>1.29. Controle total das emissões, mantendo histórico de tudo que foi emitido de cobrança, com possibilidade da impressão de segunda via dos boletos.</p>
<p>1.30. Manter as informações das emissões de cobranças com a respectiva composição do débito (principal, multa, atualizações, juros).</p>
<p>1.31. Possuir configurações diversas para facilitar o uso do financeiro tais como: valores padrões de data de pagamento na baixa individual, indicativo de permissão de pagamento com data futura, indicativo tratamento para registro de baixa automática para débitos que estejam cancelados ou já pagos e depósitos bancários quando do pagamento de dívida ativa.</p>
<p>1.32. Possuir configurações para gerar as anuidades proporcionais e taxas, de forma automática, no momento da criação de novos cadastros de inscrição.</p>
<p>1.33. Possibilitar efetuar cobranças coletivas filtrando os débitos por período de vencimento e tipos de débitos.</p>
<p>1.35. Gerar relatório das informações de cota-parte.</p>
<p>1.36. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.</p>
<p>2. Requisitos funcionais para o controle de execução de débitos (dívida ativa – DFIN/DEGEP):</p>
<p>2.1. Possibilitar lançar os débitos dos profissionais e empresas em dívida ativa de forma individual (profissional a profissional, por exemplo) ou de forma coletiva (conjunto de profissionais ou empresa).</p>
<p>2.2. Possibilitar filtrar os débitos por período de vencimento, tipo de débitos, região e outros para lançamento em dívida ativa de forma coletiva.</p>
<p>2.3. Consultar e emitir relatórios dos débitos lançados em dívida ativa.</p>
<p>2.4. Manter o registro de todo o processo da dívida ativa, desde o lançamento até o pagamento dos débitos em juízo.</p>
<p>2.5. Permitir que se desfaça o lançamento em dívida ativa.</p>
<p>2.6. Permitir que ocorra automaticamente a transferência da dívida ativa da forma administrativa para executiva, inclusive com a geração dos registros contábeis.</p>
<p>2.7. Emitir “Aviso/Termo de Lançamento em Dívida Ativa” e a “Certidão de Dívida Ativa” de forma individual ou coletiva.</p>
<p>2.8. Permitir que os modelos do Aviso e Certidão possam ser personalizados pela área finalística.</p>
<p>2.9. Gerar os livros da Dívida Ativa de forma coletiva, organizando os profissionais em ordem alfabética.</p>
<p>2.10. Permitir modelos de livros de dívida ativa, como: “Lista de Débitos” ou “Conjunto de Avisos de Lançamentos”.</p>
<p>2.11. Efetuar renegociações (parcelamento) de débitos lançados em Dívida Ativa.</p>
<p>2.12. Controlar a Dívida Ativa nas fases Administrativa e Executiva.</p>
<p>2.13. Vincular a Certidão com o processo judicial de execução dos débitos.</p>

2.14. Registrar os documentos emitidos (Termo e Certidão), bem como o recebimento de AR.
2.15. Emitir relatório de sucumbência (honorários) a pagar para os advogados quando o débito da Dívida Ativa for liquidada integralmente, por período e por inscrição da dívida ativa demonstrando os valores, as taxas e a sucumbência.
2.16. Disponibilizar campo de alimentação do índice da tabela de correção monetária publicada mensalmente junto ao site da TRF, ou de qualquer outro site indicado pelo Cofen.
2.17. Disponibilizar campo de alimentação de custas processuais.
2.18. Disponibilizar campo de alimentação de honorários advocatícios.
2.19. Disponibilizar campo para inserção de vários tipos de termo de acordo, cartas, ofícios, etc, que alimentem informações do sistema, exemplo: nome do profissional, número de registro, anuidades, número de processo, valores, endereço, etc.
2.20. Calcular Dívida Ativa executiva a partir do número do processo, uma vez que pode existir mais de um processo para cada Profissional.
2.21. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.
3.1. O sistema deve proporcionar ao usuário que este programe o envio automaticamente de SMS/E-mail aos Profissionais de Enfermagem informando a data de vencimento das taxas/parcelas a vencer que o boleto da negociação vencerá em um determinado prazo, ou que o boleto está vencido.
3.2. Após emissão de cada boleto o sistema precisa enviar automaticamente o arquivo remessa ao banco.
3.3. O sistema deverá importar o arquivo retorno do banco automaticamente.
3.4. No momento da geração de débitos e arquivo remessa o sistema deve informar o status, em termos percentuais, e a etapa em que se encontra o processo.
3.5. Quando da geração de cobranças e recobranças em massa, o sistema deverá disponibilizar opção de envio de e-mail ou SMS a uma determinada lista de profissionais.
3.6. Quando de uma recobrança ou renegociação o sistema deverá informar quais anuidades estão contempladas.
3.7. Gerar o Termo de acordo e os boletos anexando automaticamente ao email, após negociação da dívida executiva.

3.13.5.2. Financeiro

- a) Resolução Cofen nº 650/2020
- b) Resolução Cofen nº 614/2019 – Alterada pela Resolução Cofen nº 640/2020
- c) Resolução Cofen nº 282/2003
- d) Resolução Cofen nº 387/2011
- e) Resolução Cofen nº 510/2016
- f) Resolução Cofen nº 586/2018
- g) Parecer Normativo nº 002/2018/Cofen

3.13.6. Para implementação do **Módulo de Fiscalização**, conforme o plano acima, a Contratada deverá seguir os requisitos funcionais relacionados abaixo, bem como o que preconiza a Resolução do Cofen nº 617/2019, juntamente com seus anexos e possíveis alterações realizadas até a inclusão na Plataforma. As demais alterações publicadas, que alterem substancialmente o desenho do processo, serão tratadas em Ordem de Serviço, nos termos da garantia e acordo de nível mínimo de serviço.

3.13.6.1. Requisitos Funcionais - Módulo de Fiscalização



DOS REQUISITOS A SEREM IMPLANTADOS NO MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

1. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONTROLE DAS FISCALIZAÇÕES (DEGEP/CTFIS)

- 1.1. Manter cadastro auxiliar de situação da fiscalização para manter a situação da fiscalização atualizada.
- 1.2. Manter cadastro auxiliar de denunciante que possibilite o controle das pessoas que efetuaram denúncias.
- 1.3. Enviar por e-mail os documentos pertinentes ao profissional fiscalizado, bem como possibilitar a apresentação destes documentos na área/sessão destinada ao respectivo profissional.
- 1.4. Manter cadastro auxiliar de itens fiscalizados para possibilitar o controle do que foi ou será fiscalizado em uma visita, ou envio de ofício.
- 1.5. Manter cadastro auxiliar de ocorrências a fim de registrar informações diversas na fiscalização.
- 1.6. Manter cadastro auxiliar de enquadramento legal possibilitando a base legal na qual a fiscalização está inserida.
- 1.7. Manter cadastro auxiliar de andamentos possibilitando o acompanhamento das fases da fiscalização.
- 1.8. Manter configurações para definir o tipo de numeração processual, os tipos de fiscalização, as permissões para controle de ocorrências e andamentos.
- 1.9. Controlar os dados relativos às fiscalizações de Profissionais e empresas, registradas ou não no Conselho, com campos específicos tais como: data da fiscalização, tipo, situação, fiscal, observações e denunciante.
- 1.10. Manter integração com os controles de cadastro para consumir dados de contato dos inscritos e outras pessoas não registradas.
- 1.11. Manter integração com o controle financeiro da receita apresentando os débitos vinculados à fiscalização.
- 1.12. Gerar débitos automáticos no controle financeiro da receita para profissionais e empresas registradas devendo, para cada enquadramento legal, existir um valor previsto de multa, taxa ou infração.
- 1.13. Gerar boletos para cobrança de multas, taxas e infrações referentes à fiscalização.
- 1.14. Registrar e permitir atualizações e consultas aos “itens” fiscalizados numa determinada visita ou via ofício.
- 1.15. Registrar e permitir atualizações e consultas dos históricos de ocorrências relativas à fiscalização.
- 1.16. Registrar o enquadramento legal com descrição, histórico, enquadramento, tipo e valor, bem como a base legal.
- 1.17. Possibilitar vários enquadramentos para um único processo de fiscalização.
- 1.18. Vincular documentos emitidos (ofícios, intimações, notificações e autos).
- 1.19. Registrar e permitir atualizações dos dados relativos às intimações, tais como: número, data, valor.
- 1.20. Imprimir as intimações, notificações e autos de infrações em formato específico definido pelo Conselho.
- 1.21. Registrar e permitir atualizações dos autos de infrações, tais como: número, data, valor.
- 1.22. Registrar e permitir atualizações das notificações, tais como: número, data, valor.
- 1.23. Registrar e permitir atualizações das tramitações dos processos de fiscalização, entre as unidades do Conselho, registrando as informações de data de entrada, localização física, prazo previsto, data de saída, situação e observações.
- 1.24. Registrar e permitir atualizações dos andamentos (fases) dos processos de fiscalização, bem como suas informações complementares.



1.25. Controlar os prazos dos documentos enviados e dos andamentos, a contar do prazo da realização ou recebimento de AR pelos envolvidos.
1.26. Possibilitar bloqueio de manipulação do cadastro do profissional ou empresa via andamento, conforme a situação da fiscalização.
1.27. Manter efetivo controle de emissão dos documentos, visualizando quais documentos foram emitidos e em que fases do processo de fiscalização, apresentando os vínculos aos enquadramentos legais e totalmente integrados com o controle de documentos e processos.
1.28. Possuir recursos para controle de visitas para o fiscal, contemplando:
1.28.1. Manter controle da periodicidade de visitas, para sugestão no agendamento da fiscalização.
1.28.2. Manter recurso de geolocalização para traçar rotas de visita e controlar as agendas de visitas, apresentando: as divergências entre a rota definida e realizada pelo fiscal, distância entre as cidades, as distâncias percorridas, os tempos previsto e realizado das fiscalizações em todo o percurso ou em um percurso específico.
1.28.3. Emissão de listagens das empresas e profissionais das cidades que serão visitadas, informando as empresas que não podem ser fiscalizadas, com os respectivos motivos.
1.28.4. Registro, no local da fiscalização, de informações da pessoa que recebeu o fiscal, descrição da fiscalização, dados do fiscal, hora de chegada, hora de saída, calcular o tempo da fiscalização, registrar a atividade da empresa, cargo da pessoa de contato e observações.
1.28.5. Emissão de formulários e documentos no local da fiscalização.
1.28.6. Emissão de boletos para devedores no local da fiscalização.
1.28.7. Manter o registro das reincidências das fiscalizações.
1.28.8. Bloqueio de fiscalização a empresas e profissionais quando houver recurso em algum auto de infração até julgamento do recurso pelo Conselho.
1.29. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico para fiscalização em campo.
1.30. Manter possibilidade de fiscalizações com dados off-line (considerando falta de sinal Wi-Fi ou rede de dados), sincronizando os dados posteriormente.

3.13.7. Para implementação do **Módulo de Processo Ético**, conforme o plano acima, a Contratada deverá seguir os requisitos funcionais relacionados abaixo, bem como o que preconiza a Resolução do Cofen nº 370/2010, juntamente com seus anexos e possíveis alterações realizadas até a inclusão na Plataforma. As demais alterações publicadas, que alterem substancialmente o desenho do processo, serão tratadas em Ordem de Serviço, nos termos da garantia e acordo de nível mínimo de serviço.

3.13.7.1. Requisitos Funcionais - Módulo de Processo Ético

DOS REQUISITOS A SEREM IMPLANTADOS NO MÓDULO DE PROCESSO ÉTICO
1. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONTROLE DOS PROCESSOS (DEGEP/PROCESSOS ÉTICOS)
1.1. Controlar o número de processos éticos.
1.2. Estar integrado aos cadastros de profissionais, empresas e de outras pessoas não inscritas.
1.3. Permitir que cada tipo de processo seja configurado quanto a sua numeração, permitindo sufixo, prefixo e auto incremental e reinício de numeração a cada ano.



1.4. Gerar o número do processo de forma automática, obedecendo às configurações por tipo de processo e Coren.
1.5. Controlar a tramitação do processo entre as áreas do Conselho registrando, o local, data de recebimento, responsável, situação e previsão de atendimento.
1.6. Possuir procedimento de aviso de tramitação dos processos, em tempo real, através de função específica de envio de mensagem para as áreas e os colaboradores do Conselho envolvidos nos andamentos do processo, armazenando-as para emití-las quando o usuário fizer sua autenticação.
1.7. Efetuar tramitação de processos em lote.
1.8. Permitir o registro de ocorrências diversas ao processo, mantendo seu histórico, com informação do usuário que a criou, data e campo livre para registro.
1.9. Permitir o vínculo de documentos diversos.
1.10. Permitir o vínculo a outros processos.
1.11. Controlar as etapas dos processos.
1.12. Configurar os parâmetros das etapas, por tipos de processos, permitindo informar quais e a sequência dos andamentos, quais os relatores e comissão de instrução que podem atuar naquela etapa, quais usuários e áreas que podem ter acesso ao processo na etapa.
1.13. Configurar os andamentos por tipo de processo, permitindo informar se para o andamento o processo será distribuído de forma automática para a plenária indicar o relator ou outro encaminhamento.
1.14. Manter recurso que ao registrar um andamento, efetuar as ações preestabelecidas nos parâmetros para aquele andamento, além de registrar a data do andamento, data de previsão, situação e campo livre.
1.15. Integrar ao controle de débitos para incluir e visualizar os débitos referentes ao processo.
1.16. Efetuar o controle das sessões de julgamento informando a turma, data, hora, participantes, relatores, presidente da sessão e processos que serão julgados.
1.17. Permitir que cada tipo de processo seja configurado quanto ao conteúdo que poderá ser apresentado na WEB, para os envolvidos no processo.
1.18. Efetuar controle de permissão de acesso dos usuários por tipo de processos e unidade de lotação, etapa e andamento.
1.19. Possuir campo de votação por processo na plenária.
1.20. Permitir distribuição e redistribuição de processos na plenária
1.21. Possibilidade de tomadas de decisões Monocráticas e Colegiadas
1.22. Agendamento das sessões de julgamento.
1.23. Assinatura em lote dos documentos gerados após o encerramento de sessão (ex: acórdão, decisão, ata etc).
1.24. Gerenciamento da pauta de julgamento: processos pautados, extra-pauta, ordenação de processos na pauta, fechamento e geração de relação de julgamento.
1.25. Controle de prazo legal para fechamento de pauta.
1.26. Utilização de fluxo configurável para tratamento de ações pré e pós julgamento.
1.27. Painel de sessão de julgamento para a gestão do julgamento por quem irá secretariar a sessão, com funcionalidades de controle de quórum, composição do quadro decisor, marcação de voto, adiamento e retirada de processo de pauta, inclusão de processos extrapauta, pedido de vista e devolução, sustentação oral, presentes na sessão, início, suspensão, adiamento e encerramento de sessão.
1.28. Cadastro de Jurisprudência, utilizando-se de editor web embutido na funcionalidade.
1.29. Possibilidade de adicionar no ato do cadastro da Jurisprudência, palavras chaves.
1.30. Os textos das Jurisprudência e as palavras chaves deverão ser indexadas e passíveis de pesquisa textual.

1.31. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico para processo ético.

1.32. Manter possibilidade de utilização com dados off-line (considerando falta de sinal Wi-Fi ou rede de dados), sincronizando os dados posteriormente.

3.13.8. Para implementação do **Módulo de Eleição**, conforme o plano acima, a Contratada deverá seguir os requisitos funcionais relacionados abaixo, bem como o que preconiza a Resolução do Cofen nº 612/2019 e o código eleitoral. As alterações publicadas, que alterem substancialmente o desenho do processo, nos termos da garantia e acordo de nível mínimo de serviço.

3.13.8.1. Requisitos Funcionais - Módulo de Eleição

DOS REQUISITOS A SEREM IMPLANTADOS NO MÓDULO DE ELEIÇÃO
1. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA AS ELEIÇÕES (GTAE/DTIC)
1.1. Controlar participação dos profissionais em eleições e votações, possibilitando:
1.1.1. Possuir funcionalidade “Eleição” para consulta das informações históricas sobre participação nas eleições anteriores (se estava apto, se votou e justificativas) e situação de adimplência para a próxima eleição.
1.1.2. Incluir a data da próxima eleição, bem como a data de corte para o critério de aptidão do profissional.
1.1.3. Listar os dados cadastrais a serem utilizados na eleição, informando quais campos estão em desacordo com o solicitado, por profissional e por Coren (adimplência, celular, e-mail, carteira de identidade profissional válida).
1.1.4. Gerar/exportar listas de aptos e inaptos para integração com outros sistemas (minimamente via webservice/api e exportação no formato .csv ou .xls), de acordo com os critérios estabelecidos de adimplência e aptidão no Código Eleitoral do Cofen\Corens.
1.1.5. Importar arquivo de retorno do sistema eleitoral, ou consumir via webservice/API, com a listagem de profissionais votantes, profissionais aptos não votantes, justificativas por profissional, e associar essas informações ao cadastro do profissional.

3.13.9. Requisitos Funcionais Relacionados a todos os Módulos

DOS REQUISITOS FUNCIONAIS PARA ACESSO DO COFEN (DEGEP/DTIC/DFIN/ASPLAN)
1. Acesso a toda a base de dados, pessoa física e jurídica, permitindo buscas e emissão de relatórios de todos os Conselhos Regionais ou de um determinado grupo.
2. Controle de acessos a base nacional de Enfermeiros, fornecendo parâmetros configuráveis para o gerenciamento de acesso dos usuários.
3. Emissão de estatísticas e relatórios parametrizáveis, permitindo o cruzamento de dados.
4. Auditoria de acessos, permitindo a visualização de operações executadas por um determinado usuário, constando data, horário e a atividade realizada no sistema. O sistema deve oferecer mecanismos de buscas que facilite a pesquisa destas informações.
5. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.

3.13.10. Para implementação dos Módulos Registro e Cadastro, Financeiro e Fiscalização em aplicativo mobile, conforme o plano acima, contemplando internacionalização para aplicativo com os seguintes idiomas (Português, Inglês e Espanhol). A atividade de

tradução dos textos será realizada pelo Cofen, sendo atividade da Contratada aplicabilidade do conteúdo ao aplicativo.

3.13.10.1. Capacidade de utilização de tablets e celulares, compatíveis com o sistema operacional Android e IOS através de aplicativo mobile híbrido/nativo específico.

3.13.10.2. Manter possibilidade de utilização com dados off-line (considerando falta de sinal Wi-Fi ou rede de dados), sincronizando os dados posteriormente.

3.13.11. Para implementação dos Módulos, conforme o plano acima, a Contratada deverá contemplar, mas não se limitando à relação existente, os requisitos funcionais, bem como aos requisitos levantados com as áreas finalísticas envolvidas na atividade de análise, mapeamento e/ou melhoria de processos.

3.13.12. O plano acima apresentado contempla prazos estimados e estes poderão ser ajustados, a critério do Cofen, em reunião de alinhamento com as partes envolvidas logo após assinatura do contrato, pois todas as implementações previstas deverão estar em ambiente produtivo no prazo total de 12 meses, exceto as Ordens de Serviços suspensas ou canceladas pelo Cofen, sob pena de glosa e/ou multa, bem como passíveis de sanções de inexecução parcial ou total do contrato.

3.13.13. O prazo citado no item acima iniciará imediatamente 1 (um) dia útil após a publicação da assinatura do contrato no Diário Oficial da União.

3.14. Requisitos de Implantação

3.14.1. A Contratada deverá configurar todos os ambientes a serem utilizados, inclusive os servidores de aplicação, seguindo sempre as melhores práticas recomendadas pelo fabricante da solução, bem como com a devida aderência aos requisitos de infraestrutura e segurança existentes no Cofen, principalmente nos casos em que houver integração com sistemas legados.

3.14.2. O ambiente de produção que hospedará a Solução deverá possuir capacidade, robustez, integridade, redundância e escalabilidade para prover acesso ininterrupto aos cerca de dois milhões e quatrocentos mil profissionais de enfermagem.

3.14.3. O ambiente de produção que hospedará os processos implementados, deverá possuir capacidade, robustez, integridade, redundância e escalabilidade para prover acesso ininterrupto aos cerca de 4 (quatro) mil usuários internos do sistema Cofen/Corens.

3.14.4. O ambiente de teste/homologação deverá possuir capacidade, robustez, integridade e escalabilidade para prover acesso ininterrupto aos cerca de 4 (quatro) mil usuários internos do sistema Cofen/Corens.

3.14.5. O ambiente de desenvolvimento deverá ser de responsabilidade da Contratada e possuir, além capacidade, robustez, integridade e escalabilidade para prover condições de automação dos processos, total compatibilidade com os ambientes de teste/homologação e produção.

3.14.6. A implantação em produção dos processos automatizados após a homologação será realizada mediante solicitação do Contratante.

3.15. Requisitos de Garantia

3.15.1. Os serviços de garantia, suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato.

3.15.2. Deve possuir suporte, atualização e garantia integrais de toda a solução entregue durante a vigência do contrato, inclusive nos casos de prorrogação e termos aditivos.

3.15.3. Consiste no fornecimento de todas as versões, *features*, *releases*, *fixes* e *service packs*, de forma a manter a Solução permanentemente atualizada, bem como no fornecimento de

manuais e boletins técnicos com informações que assegurem a plena utilização dos produtos licenciados sem custo adicional durante a vigência contratual.

3.15.4. Na atualização de versões, a Contratada deverá garantir o apoio técnico necessário para executar a Solução com as últimas versões para as quais foi licenciada, sem ônus adicional para o Cofen.

3.15.5. O fornecimento de nova versão não deverá inviabilizar (técnica e financeiramente) os demais módulos da Solução.

3.16. Requisitos de Experiência Profissional e de Formação da Equipe

3.16.1. A Equipe Técnica necessária para prestação dos serviços deverá ser formada por profissionais de nível superior, com experiência comprovada, conforme os seguintes requisitos:

3.16.1.1. Profissional PMP com no mínimo 6 (seis) anos de certificação e conhecimentos em LGPD comprovados através de cursos técnicos com certificado de participação;

3.16.1.2. Profissional com conhecimento da metodologia BPMN comprovado através de cursos técnicos, Graduação, Pós-Graduação, MBA ou Cursos de Extensão e certificação CBPP – *Certified Business Process Professional*;

3.16.1.3. Profissional com certificação *Certified Tester Foundation Level – CTFL*;

3.16.1.4. Profissional com certificação LPIC-3, *Cloud Platform*, *Cloud Infrastructure*, ITIL V3 - (*Information Technology Infrastructure Library*) *Foundation V3* e ISO 27001 ou Profissional com certificação *Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE)*, *Cloud Platform*, *Cloud Infrastructure ITIL V3 - (Information Technology Infrastructure Library) Foundation V3* e ISO 27001.

3.16.1.5. Profissional com sólidos conhecimentos em administração de infraestrutura e mínimo de 5 (cinco) anos com atuação em ambientes que contemplam sistemas operacionais Windows Server e/ou Linux Server de missão crítica.

3.16.1.6. Profissional com conhecimentos em administração de SGBD e mínimo de 3 (três) anos experiência em instalação, configuração, balanceamento de carga, *fail-over*, replicação de estado, análise de desempenho e otimização de consultas (*tuning*), segurança de banco de dados, controle de acesso, *backup/restore* e análise/correção de incidentes baseado em log.

3.16.1.7. Profissional com perfil *Data Protection Officer – DPO*, certificado em *Privacy and Data Protection Foundation*.

3.16.1.8. Profissional com conhecimentos DEVOPS, experiência mínima de 2 anos, certificado em DEPC - *Devops Essentials Professional Certificate* ou similar.

3.16.1.9. Profissional com experiência mínima de 2 anos em gerenciamento de eventos de TI e administração de ferramentas de monitoração.

3.16.1.10. Profissional com experiência mínima de 5 anos em ferramentas de segurança em firewall, IDS, IPS, filtro de conteúdo e análise de vulnerabilidades.

3.16.2. Manter equipe técnica qualificada e capacitada em todas as tecnologias e plataformas que compõe a solução ofertada durante a vigência contratual.

3.16.3. A Licitante, obrigatoriamente, deverá apresentar a documentação comprobatória desse item no momento da habilitação, tais como cópia da CTPS ou contrato de trabalho com firma reconhecida ou carta de intenção, diploma e/ou certificado de conclusão de cursos, certificações, currículo atualizado, bem como demais documentos necessários às comprovações.

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

3.17. Requisitos de Metodologia de Trabalho

3.17.1. Após a abertura de Ordem de Serviço e encaminhamento para a Contratada, os serviços serão executados sob as melhores práticas de análise de negócios, por profissional qualificado, conforme metodologia BPM e seguirá para etapa de implementação/desenvolvimento.

3.18. Requisitos de Segurança da Informação

3.18.1. A plataforma deve possuir aderência à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, garantido trilhas de auditoria das ações efetuadas na plataforma por todos os usuários, rastreabilidade de informações inseridas e consumidas, possibilitar a anonimização de dados pessoais e logs de informações para responsabilização. A plataforma ainda deve possibilitar a auditoria das informações e dados nela existentes.

3.18.2. Deverá possuir recursos que auxiliem na implementação de controle de acesso, além do seu monitoramento e registro.

3.18.3. A plataforma deve possuir capacidade para gerar aplicações robustas e que possam ser implementadas em ambientes de comportem alta concorrência e acessos simultâneos.

3.18.4. Deve possuir recursos que impeçam o vazamento de dados e fraudes digitais.

3.18.5. Possuir recursos que auxiliem no desenvolvimento seguro, usando boas práticas existentes.

3.18.6. A Contratada deve garantir que os dados e backups da solução estejam hospedados em território brasileiro.

3.18.7. A Contratada comprometer-se-á a preservar os dados do Cofen contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente o Cofen qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados.

3.18.8. Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pela plataforma de nuvem (*cloud*) não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este provedor para fins diversos do previsto no objeto deste contrato, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do Cofen.

3.18.9. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na plataforma de nuvem (*cloud*).

3.19. Requisitos de Migração, Transferência e Higienização dos dados para a nova Plataforma

3.19.1. A Contratada deverá realizar a migração dos dados existentes nos diversos sistemas utilizados (ou dos demais meios como planilhas), para os bancos de dados da solução ofertada, garantindo a integridade das informações do Contratante.

3.19.2. A Contratada ficará responsável por todas as etapas de extração, tais como, conhecer o banco de dados, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados.

3.19.3. O Contratante disponibilizará usuários para subsidiar a Contratada na elaboração do “de-para” de campos origem e destino, que será utilizado na regra de migração de dados. Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados do sistema legados, o Contratante deverá ser consultado para decidir sobre os procedimentos que a contratada deverá efetuar para solucioná-las. O Contratante fará uma verificação final do resultado da extração, após a conclusão dos trabalhos pela Contratada, com intuito de homologar os resultados finais das migrações/conversões.

3.19.4. A Contratada deverá sugerir o tratamento a ser dado as inconsistências físicas ou lógicas identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, permitindo ao Contratante definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.

3.19.5. O Contratante fará verificação final do resultado da migração realizada pela Contratada, visando constatar a preservação dos dados.

3.19.6. A realização de todo o trabalho de migração será de responsabilidade da Contratada, sendo, portanto, encarregada pela construção de programas específicos ou pela utilização de softwares de mercado para realização de atividade de extração, transformação e carga dos dados.

3.19.7. O trabalho de migração é considerado um processo crítico. Por esse motivo, a contratada deverá adotar procedimentos que garantam a consistência das informações, devendo atender os níveis de qualidade definidos pelo Contratante.

3.19.8. O processo de higienização, consolidação e homogeneização das informações é de total responsabilidade da Contratada, que deverá garantir uma base nacional totalmente integrada e única, sem qualquer tipo de inconsistência das informações.

3.19.9. A Contratada deverá efetuar a extração dos dados dos sistemas legados do Contratante, formando assim novo banco de dados para o uso único na plataforma, respeitado o ambiente multi-empresa.

3.19.10. Estima-se cerca de 10 (dez) GB de dados a serem importados de cada um dos Conselhos. Após higienização dos dados atuais e novas definições, esses quantitativos podem sofrer alterações significativas, sem prejuízo à Contratante.

3.19.11. Para a realização do serviço de migração será necessário realizar o serviço de diagnóstico da qualidade dos dados. O diagnóstico inicial da qualidade das bases de dados e das fontes de dados do Contratante, deverá conter uma análise detalhada dos domínios de cada atributo existente nos cadastros, apontando suspeitas de inconsistências nos atributos, objetivando identificar os vícios de preenchimento, não conformidades, e as necessidades de transformação e consolidação dos dados.

3.19.12. Deverá ser gerado um diagnóstico da qualidade de dados para cada base de dados apresentada, como também um arquivo com os registros suspeitos de inconsistências da base de dados para cada execução do serviço.

3.19.13. O tratamento e validação de dados deverá estabelecer a padronização de campos nulos, dados inconsistentes, incompletos ou com problemas de integridade.

3.19.14. Realizar a atribuição de registros chaves e complementação de dados com base nos parâmetros e nos dados complementares fornecidos pelo Contratante.

3.19.15. O Contratante – na figura dos fiscais e técnicos envolvidos no contrato - fará verificação final do resultado da migração realizada pela Contratada, visando constatar a preservação dos dados.

3.20. Requisitos Legais

3.20.1. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

3.20.2. Instrução Normativa SLTI nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

3.20.3. Lei Federal nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

3.20.4. Lei Federal nº 13.853/2019: Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

3.20.5. Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR1: Estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação (SI) para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta.

3.20.6. Decreto nº 8.936/2016: Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.20.7. As resoluções e normativos do Cofen relativos às atividades finalísticas, bem como às atividades pertinentes que poderão ser alcançadas por este termo para o desenvolvimento das aplicações, serão elencadas por cada unidade demandante no momento do mapeamento dos processos finalísticos.

3.20.8. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

3.21. Requisitos de Transição Contratual

3.21.1. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a licitante vencedora fica obrigada a promover a transição contratual, produzindo seus planos de transição, sem perda de informações, aos técnicos do Cofen e das novas pessoas jurídicas que continuarem a execução dos serviços.

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

3.21.2.1. Para isto, um projeto de gerenciamento de serviços de transição contratual final, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue ao Cofen pela Contratada, pelo menos, 3 (três) meses antes da expiração ou da finalização do contrato.

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

3.21.2.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada efetuar a execução do Plano de Transição, bem como garantir o repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo Cofen e pelas pessoas jurídicas designadas por esse.

3.21.2.4. O fato de a Contratada ou seus representantes legais não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pelo Cofen, vindo a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Cofen, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.

3.21.3. A transição ao final do contrato não é atividade remunerada pelo Cofen.

3.21.4. A Contratada deverá promover transição contratual e repassar para o Cofen e para as pessoas jurídicas por eles indicados, todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na e para a execução dos serviços.

3.21.5. A Contratada deverá, caso necessário, por qualquer que seja o motivo, prestar o devido apoio à transição por até 30 dias após o término do contrato para a completude da atividade de transição/migração para o novo prestador de serviço.

3.22. Outros Requisitos Aplicáveis

3.22.1. Será efetuada Prova de Conceito para validação dos requisitos descritos neste Termo, conforme Anexo VI.

3.22.2. Não serão aceitas as justificativas de que para o uso adequado e completo de quaisquer funcionalidades aqui requisitadas, será necessário adquirir módulo, componente, funcionalidade ou versão adicional para a plataforma. Todos os recursos deverão ser atendidos integralmente, e caso seja identificada alguma não conformidade mesmo após a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada terá o prazo de até 30 dias para efetuar a entrega do (s) componente (s) faltante (s).



3.22.2.1. Não serão aceitos módulos que atendam funcionalidades parcialmente, sendo necessária a entrega por completo de todos os módulos que compõe a plataforma.

3.22.2.2. No caso de término do contrato de suporte/manutenção, o sistema deverá ficar em pleno funcionamento, nas dependências do Contratante (ou ambiente informado por ela), com todas as funções contratadas, exceto atualizações e suporte.

3.22.3. Ao término do contrato, a Contratada deverá entregar o banco de dados em formato texto e em formato proprietário do SGBD utilizado, além de facilitar a migração dos dados para novo sistema, no caso de mudança de plataforma.

4. VISTORIA

4.1. Durante a fase de análise da documentação, anteriormente à Prova de Conceito, a comissão nomeada pelo Cofen fará uma diligência para vistoriar *in loco* a capacidade da empresa para executar o objeto.

4.2. Na ocasião da vistoria, a empresa deverá comprovar capacidade para execução dos itens descritos neste Termo, no que for pertinente, bem como em eventuais comprovações dos atestados e documentações apresentados.

4.3. Caso sejam identificadas inconsistências entre a documentação e a vistoria *in loco*, a empresa poderá ser penalizada na forma da lei.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

5.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.1.2. Apresentar preposto na reunião inicial do contrato convocada pelo Gestor ou Fiscais do Contrato.

5.1.3. Manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.

5.1.4. Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato.

5.1.5. Informar imediatamente ao Contratante, no caso de substituição do preposto, em até 3 dias úteis após essa alteração.

5.1.6. Comprovar o vínculo com a empresa, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do preposto.

5.1.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.1.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao 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.

5.1.9. 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, sempre que considerar necessária a medida.

5.1.10. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

5.1.11. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução e execução dos serviços.

5.1.12. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do objeto.



5.1.13. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributário e demais previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

5.1.14. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

5.1.15. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens.

5.1.16. Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou preposto causar ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.1.17. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Contratante.

5.1.18. Atender as solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

5.1.19. Instruir seus empregados, quando o serviço for executado nas dependências do Contratante, quanto à necessidade de acatar as normas internas, incluindo aqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência.

5.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do inc. XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988.

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

5.1.22. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.1.23. 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.

5.1.24. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.1.25. Manter sigilo, sob pena de responsabilizar-se civil e penalmente, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio.

5.1.25.1. A Contratada 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.

5.1.25.2. Os Termos de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada e por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexo V.

5.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer

algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante, o objeto da contratação.

5.1.28. Não veicular publicidade acerca dos serviços prestados ao Contratante, sem prévia autorização.

5.1.29. Não comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir do Contrato, sob pena de rescisão contratual e, inclusive, responder a ações judiciais.

5.1.30. Assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas administrativos e trabalhistas.

5.1.31. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao Contratante.

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

5.1.33. Prover todos os recursos necessários a adequada realização do trabalho, mesmo quando o serviço for realizado nas dependências do Contratante, inclusive hardware, software, periféricos, material de expediente e consumo.

5.1.34. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Termo de Referência e seus anexos;

5.1.35. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

5.1.36. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.1.37. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

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

6.1.2. Nomear gestor, fiscais (requisitante, técnico e administrativo) do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

6.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.4. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

6.1.5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

6.1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

6.1.7. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto.

6.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.1.9. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.1.10. Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos de prestar o serviço contratado, desde que se apresentem devidamente identificados, respeitadas as normas internas (segurança, disciplina, etc).

6.1.11. Apresentar informações e esclarecimentos à Contratada, necessários ao cumprimento do contrato.

6.1.12. Manter a Contratada atualizada sobre os padrões de instalação, operação, configuração, segurança tecnológica e segurança da informação adotada no âmbito do contratante, a fim de que seu pessoal técnico esteja sempre habilitado à execução dos serviços contratados.

6.1.13. Executar a gerência e supervisão de todos os serviços contratados, bem como o acompanhamento e gerenciamento sistemático do processo de solução de problemas e recuperação de falhas.

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

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

6.1.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

6.1.14.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

7.2. A Gestão do Contrato será efetuada pela área/empregado competente do Cofen.

7.3. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/ítems fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

7.4. A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

8. CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTO

8.1. A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação à data de seu vencimento, para que o Gestor e o (s) Fiscal (is) do Contrato possam realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

8.1.1. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da empresa;

8.1.2. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

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

8.3. O Cofen não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;

8.4. A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;



- 8.5.** O pagamento do item 1 deste termo se dará após a emissão do termo de recebimento definitivo pela área de TIC.
- 8.6.** O pagamento dos itens 2 e 3, após o fechamento do mês corrente. No primeiro mês, o pagamento – proporcional – será após o recebimento do item 1.
- 8.7.** O item 4, após o aceite da respectiva área de negócio.
- 8.8.** O item 5, após o aceite satisfatório da maioria simples da turma treinada.
- 8.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

9. SANÇÕES

9.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor conforme cada caso citado neste item, a Contratada que:

- 9.1.1** Apresentar documentação falsa;
- 9.1.2** Fraudar a execução do contrato;
- 9.1.3** Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.4** Cometer fraude fiscal; ou
- 9.1.5** Fizer declaração falsa.

9.2. Para os fins do “subitem” comportar-se de modo inidôneo, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo, da Lei nº 8.666/93.

9.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas, e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

- 9.3.1.** Advertência;
- 9.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, por prazo não superior a dois anos;
- 9.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 9.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

9.4. Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior a 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo estipulado.

9.4.1. No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

9.5.1. No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

9.6. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

9.6.1. No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderá ser sancionada com multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

9.7. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

9.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDENCIA% do valor do contrato/nota de empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio do Contratante por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
G	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de	2	Por item e por



	solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato.		ocorrência.
J	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
K	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia.
L	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia.
M	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência.
N	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2	Por item e dia de atraso.

9.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

9.9.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

9.9.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.1.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

10.1.2. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento contido nos Estudos Preliminares de que haveria comprometimento do fornecimento/capacidade de execução.

10.1.3. Segundo explicitado nos Estudos Preliminares, ao considerar que se trata de uma única solução que possui módulos que guardam total relação entre si, a adjudicação por preço global é a mais adequada, uma vez possibilitará a padronização de soluções e ganhos em escala, devendo uma única solução ser aplicada.

10.1.4. Ainda sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

10.1.5. Assim, conforme ratificado pelo DTIC, a intenção de que o software seja adquirido por preço global e não em módulos fornecidos por empresas distintas é principal e especialmente em virtude da necessária integração inerente ao funcionamento do sistema, no sentido amplo da palavra.

10.1.6. A integração entre os módulos é absolutamente necessária para o atendimento das necessidades do sistema. A aquisição do mesmo em módulos fornecidos por empresas distintas



além de possivelmente ser mais cara (uma vez que pode ser entendido que o valor de cada módulo é reduzido quando os mesmos são fornecidos em conjunto pela mesma empresa) tornaria em um primeiro momento inviável a integração entre as funcionalidades, de modo que o sistema não atenderia a contento às necessidades definidas pelo solicitante no Documento de Formalização de Demanda.

10.1.7. Em última instância, ainda que tecnicamente possível, o DTIC justificou que não há neste momento capacidade operacional da área para realizar integrações desse porte. E, mesmo que fosse o caso, certamente o custo para fazê-lo seria maior do que a aquisição do sistema com todos os módulos já integrados, o que por si só fala a favor da economicidade implícita na solicitação de aquisição por preço global.

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

11. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

12.1.1. De acordo com os Estudos Preliminares, por se tratar de um serviço de complexa implementação e implantação, e ainda bastante oneroso pela abrangência de execução em todo o território nacional, recomenda-se que o contrato seja por um período de 30 (trinta) meses, a fim de diluir em tempo maior o alto investimento inicial, podendo ser renovável por até 30 (trinta) meses, alcançando o prazo máximo estabelecido em lei de 60 meses. Esse período de duração tem o intuito de obter preços mais vantajosos à Administração Pública, pela maior segurança possibilitada por maior prazo contratual.

12.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

13.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/02, nos Decretos nº 10.024/19, nº 7.174/10 e nº 7.892/13 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço - SRP.

13.3. A licitação será realizada na modalidade de Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no inciso II, art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

13.3.1. Registre-se ainda que o enquadramento legal e o instrumento utilizado para a presente contratação atendem determinação do Tribunal de Contas da União, consoante se extrai do Acórdão nº 125/2016 - Plenário, Representação, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer, contendo a informação acerca da utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme transcrição a seguir:

Acórdão nº 125/2016 - Plenário, Representação (REPR), Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer.



“Sumário: 3. A utilização do Sistema de Registro de Preços é possível, nos termos do art. 3º, inciso II, do Decreto 7.892/2013, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. Não há que se confundir, todavia, entrega parcelada com entrega de parcelas do produto. A primeira ocorre quando são demandadas várias aquisições do objeto licitado na configuração em que prevista pelo órgão responsável pelo Sistema de Registro de Preços. A segunda, que não é albergada pela legislação retro mencionada, cuida de aquisições em que são demandadas partes do objeto licitado em quantitativos diferentes daqueles inicialmente previstos”.

13.4. Com relação à caracterização dos serviços como continuados, a Instrução Normativa nº 05, de 26/05/17, os define no Art. 15º como:

“...são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional” (grifo nosso).

13.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/18, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

14. CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços (ARP).

14.1.1. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ARP:

14.1.1.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

14.1.1.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

14.1.1.3. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros, a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

14.2. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3. Não será permitida a adesão à ARP decorrente deste Termo.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra empresa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste termo, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto deste termo, e ainda haja anuência do contratante à continuidade do contrato

16. REAJUSTE

16.1. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato (itens 2 e 3), desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, conforme consta na IN 01/2019, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

R =	$(I - I_0) \times P$
	I_0

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I_0 = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

16.2. A Contratada deverá fazer a solicitação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após os primeiros 12 (doze) meses de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajuste.

17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo, correrão pelo Orçamento do Cofen no exercício de 2021, e serão alocados pelo Departamento Financeiro.

17.2. A despesa total estimada para o objeto deste Termo será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, devendo ser observado o disposto na IN 73/2020, do Ministério da Economia.

18. PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. A proponente deverá apresentar proposta contemplando todos os itens, conforme tabelas constantes nos Anexos I, II e VIII deste Termo de Referência.

18.1.1. Não será aceita a proposta que não contiver os preços unitários de todos os itens que o compõe o objeto.

18.1.2. Todos os preços unitários e totais devem estar abaixo do estimado, o que deve ser observado e exigido.

18.2. Os preços dos itens/serviços deverão ser expressos em Reais, conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas;

18.3. Na proposta, conforme Anexos I, II e VIII deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

18.4. A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

18.5. Além disso, deverá conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo e seus Anexos I, II e VIII sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

18.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, compatíveis com os preços de mercado.

19. HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

19.1. Requisitos técnicos mínimos a serem apresentados pelos licitantes interessados em participar do certame licitatório:

19.1.1. A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

19.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

19.1.3. TCU – Licitantes Inidôneos;

19.1.4. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade;

19.1.5. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e suspensas;

19.1.6. CNEP – Cadastro Nacional e Empresas Punidas;

19.2. Qualificação Econômico-Financeira:

19.2.1. Certidão negativa de concordata, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

19.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

19.2.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

19.2.2.2. A empresa deverá apresentar parecer de auditoria do balanço emitido por empresa especializada no período máximo de até os últimos 03 (três) anos, contados a partir da data de publicação do edital. Caso não seja apresentado tal parecer, o Cofen poderá, com auxílio de demais órgãos competentes, realizar auditoria no balanço patrimonial apresentado.

A Administração Pública tem o poder-dever de examinar as demonstrações financeiras. Cabe-lhe verificar os documentos, inclusive para detectar eventuais vícios na sua elaboração, o que vulgarmente se chama “maquiagem do balanço”. (...) Em alguns casos, as demonstrações financeiras já terão sido objeto de auditorias por empresas especializadas, o que dispensará exame mais aprofundado. Eventualmente, o ato convocatório pode até estabelecer que os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações. Quando assim não o for, a Administração deve verificar mais profundamente a correção das demonstrações financeiras. Verificada a existência de defeitos ou de procedimentos contrários às normas contábeis geralmente adotadas, deverão ser promovidas as medidas adequadas ao esclarecimento das dúvidas. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15ª Ed. Dialética. São Paulo. Página 544)

19.2.3. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação deverá ser exigida somente no caso de o proponente apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no Sicaf.

19.2.4. As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

19.3. Qualificação Técnica: Apresentar atestado (s) de capacidade técnica para comprovação de execução anterior de atividade pertinente e compatível, fornecido por pessoa jurídica de direito

público ou privado, que comprove ter a Licitante prestado serviço de forma satisfatória, contemplando:

19.3.1. Fornecimento de Solução em Nuvem (Cloud) performática e escalável em uma única plataforma para processamento de BIG DATA, para empresa (s) com efetivo profissional de pelo menos 2.000 (dois mil) empregados, uso de técnicas de *machine learning* com parametrização, customização com desenvolvimento em linguagem nativa da solução, ferramentas de DevOps, sistema para controle de versões e provendo os seguintes recursos e funcionalidade:

19.3.1.1. Controle de acesso com autenticação criptografada e gestão de sessão por usuário;

19.3.1.2. Controle e gestão dos fluxos de trabalho implementados por motor de fluxo (BPM Engine ou similar);

19.3.1.3. Integração com Webservices via Rest e SOAP para troca de transações e envio de arquivos;

19.3.1.4. Gerenciamento *multi-tenant* (multiempresas);

19.3.1.5. Recebimento e armazenamento de imagens/documentos via formulário web ou API;

19.3.1.6. Relatórios e *dashboard* de movimentação das transações, auditoria de acessos a plataforma, auditoria de alteração de dados persistidos;

19.3.1.7. Registro de logs de acessos e transações em todas as funcionalidades;

19.3.1.8. Chat para interação com usuários com e sem autenticação na solução;

19.3.1.9. Serviços de mensagens, tais como e-mails, *WhatsApp* ou *Short Message Service* (SMS);

19.3.2. Prestação de serviços de manutenção, suporte técnico e atualização tanto para a plataforma Web, como para aplicativo Mobile.

19.3.3. Fornecimento de aplicativo Mobile para acesso à solução que tenha sido formalmente entregue ao cliente, baseado na plataforma Android, contemplando integração via Web Services e API REST, layout responsivo, uso de sistema para controle de versões, off-line/on-line para acesso a todos os dados, relatórios e *dashboards* disponíveis, bem como uso de técnicas de *machine learning*.

19.3.4. Fornecimento de aplicativo Mobile para acesso à solução que tenha sido formalmente entregue ao cliente, baseado na plataforma iOS, contemplando integração via Web Services e API REST, layout responsivo, uso de sistema para controle de versões, off-line/on-line para acesso a todos os dados, relatórios e *dashboards* disponíveis, bem como uso de técnicas de *machine learning*.

19.3.5. Prestação de serviços de administração de banco de dados, incluindo instalação, configuração, balanceamento de carga, fail-over, replicação de estado, análise de desempenho e otimização de consultas (tuning), segurança de banco de dados, controle de acesso, *backup/restore* e análise/correção de incidentes baseado em log.

19.3.6. Prestação de serviços de mapeamento, modelagem, desenho e automação de processos de negócio.

19.3.7. Experiência em planejamento e execução de testes: unitários, funcionais e não funcionais, usabilidade, acessibilidade, estrutura, integração, sistema, carga, desempenho, estresse, volume, contenção, controle de segurança, regressão, instalação e configuração. Elaboração do Plano de Testes, dos Casos de Teste e da Lista de Bugs Resolvidos.

18.3.8. Experiência na implantação do (s) sistema (s) nas instalações do Contratante/Nuvem (Cloud) com treinamento dos usuários, elaboração do manual do usuário e do *help online*.

19.3.9. Fornecimento de infraestrutura tecnológica, em regime de Data Center, para sustentação da solução, em regime 24x7, com redundância de energia, contingência, recuperação, certificação TIER III e no mínimo mais 2 (duas) das seguintes certificações:



19.3.9.1. SSAE 16/ISAE 3402 SOC 1 Tipo II

19.3.9.2. ISO 27001

19.3.9.3. PCI-DSS

19.3.9.4. ISO 9001-2008

19.3.10. Serviço de NOC em níveis 1, 2 e 3 em regime 24x7, com utilização de ferramenta para gerenciamento de alertas, acompanhamento de SLA e monitoramento dos recursos.

19.3.11. Serviço de SOC com monitoramento de IDS e IPS para firewall e de Sistemas Operacionais em regime 24x7, com notificação para detecção de anomalias e ameaças/ataques, com atuação imediata de investigação a partir do recebimento da notificação para garantir a segurança da solução.

19.3.12. Serviço de análise diária de infraestrutura com base em check-list em logs, sockets, sistemas operacionais e acessos nominais com permissão via VPN.

19.3.13. Atestado técnico, emitido por profissional que possua certificações *Certified Information Systems Security Professional (CISSP)*, que ateste:

19.3.13.1. Que a empresa dispõe de plataforma tecnológica apta a preservar a integridade e o sigilo dos dados armazenados, incluindo plano de recuperação em caso de desastre, com infraestrutura de cópia de segurança para o armazenamento dos dados e das autorizações;

19.3.13.2. Que a empresa possui planos de contingência e recuperação, com detalhamento dos procedimentos a serem adotados no caso de falhas operacionais, necessários à continuidade dos serviços na hipótese de falhas de equipamentos ou programas de computador, ou de interrupção, por qualquer razão, do fornecimento de energia elétrica, dos serviços de telecomunicação ou de qualquer outro insumo, incluindo instalação e operação de centro de processamento secundário que permita a retomada do efetivo funcionamento do sistema em prazo não superior a 2 (duas) horas e previsão de procedimentos de emergência, no caso de simultâneo impedimento dos centros de processamento principal e secundário;

19.3.14. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Licitante. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa Licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa Licitante.

19.3.15. Declaração, subscrita por representante legal da licitante, de que possui equipamentos e aparelhamentos adequados e que se encontram disponíveis para serem utilizados no período de execução do objeto.

19.3.16. Cada Atestado de Capacidade Técnica deve comprovar a capacidade técnico-operacional da licitante na implantação de Solução de TIC, prestando serviços de manutenção corretiva, suporte técnico a usuários e hospedagem de forma satisfatória à entidade emissora do atestado.

19.3.17. Comprove que possui em seu quadro de pessoal, os profissionais elencados no item 3.16 deste Termo, para cada item que compõe a solução ofertada.

19.3.18. As comprovações dos itens descritos acima assegurarão ao Cofen de que a licitante possui total domínio sobre os softwares e que está apta a prestar os serviços de instalação, manutenções corretivas e evolutivas bem como o suporte do produto ofertado.

19.3.19. Todos os atestados e declarações apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

19.3.20. As certificações deverão ser comprovadas através de originais ou cópias autenticadas em cartório.

19.3.21. Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, o Cofen poderá realizar diligências.

19.3.22. O não atendimento às especificações técnicas descritas neste instrumento implicará em desclassificação da proposta apresentada.

19.3.23. A Licitante, obrigatoriamente, deverá apresentar a documentação comprobatória desse item no momento da habilitação, tais como cópia da CTPS ou contrato de trabalho com firma reconhecida ou carta de intenção, diploma e/ou certificado de conclusão de cursos, certificações, currículo atualizado, bem como demais documentos necessários às comprovações.

19.3.24. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.

20. GARANTIA

20.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

20.2. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada;

20.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

20.3. A Contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato, mantê-la válida e atualizada;

20.4. A perda da garantia em favor do Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato;

20.5. A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93.

20.6. A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei 8.666/93;

20.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

20.8. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, com correção monetária, em favor da Contratada;

20.9. Será considerada extinta a garantia:

20.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

21. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

21.1. No interesse do Cofen, o valor inicial atualizado da contratação, após assinado (os) o (os) contrato (os), poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.

21.1.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

21.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

21.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução;

22.2. As licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo preencher Termo de Conhecimento das Condições do Objeto (Anexo VII).

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

22.4. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Contratante;

22.5. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, que será realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

22.6. 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 ele destinados.

23. ANEXOS

23.1. Faz parte integrante deste Termo:

23.1.1. ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

23.1.2. ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

23.1.3. ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO OFERTADA

23.1.4. ANEXO IV - ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

23.1.5. ANEXO V TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO

23.1.6. ANEXO VI - PROVA DE CONCEITO

23.1.7. ANEXO VII – TERMO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO

23.1.8. ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DOS REQUISITOS UNITÁRIOS DOS MÓDULOS

Elaborado por DETEC/Cofen.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proponente deverá preencher o item da Planilha de Formação de Preços respectiva, segundo o produto a ser fornecido, conforme indicado na tabela abaixo.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
3. Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

Item	Descrição	Quant. Máxima Estimada	Métrica ou Unidade	Nome da solução ofertada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licença Uso Permanente da Plataforma (ambientes de desenvolvimento, teste/homologação e produção)	1	Unidade		8.106.541,92	8.106.541,92
2	Suporte e atualização da solução (1 por mês).	30	Mês	N/A	150.000,00	4.500.000,00
3	Serviços de administração e gerenciamento de infraestrutura em ambiente Nuvem (Cloud) para hospedar a Solução (1 por mês)	30	Mês		46.350,00	1.390.500,00
4	Módulos: Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição contemplando a construção, a customização e parametrização de cada módulo	5	Unidade	N/A	N/A (A composição do preço de cada módulo, consta no Anexo VIII do Termo de Referência)	1.995.840,00
5	Treinamento	420	Horas	N/A	180,00	75.600,00
Total (30 meses) →						16.068.481,92

Observação 1: Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas acima.

Observação 2: Quando da etapa de lances, deve-se observar que os percentuais de redução, em relação ao valor inicial, das propostas dos licitantes e dos lances ofertados sobre o valor total do grupo deverão ser transpostos linearmente para todos os itens que compõem a planilha de preços do licitante.

Observação 3: A licitante deverá apresentar proposta contemplando todos os itens, conforme tabelas constantes nos Anexos I, II e VIII deste Termo de Referência.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 1 - A proponente deverá preencher o item da Planilha de Custos e Formação de Preços para cada um dos perfis profissionais que compuserem a equipe responsável pela execução do projeto.
- 2 - Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
- 3 - Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes

I	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Percentual %	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

II	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual %	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
	Total		
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	Percentual %	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total		
2.3	Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários	Percentual %	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Outros (especificar)		
	Total		
II	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		



2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

III	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	Percentual %	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	Total		

IV	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		
	Total		

4.2	Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada	Percentual %	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total		

IV	QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
	Total	

V	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	Percentual %	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	Total		

VI	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	Percentual %	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		



	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C3. Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1: Composição da Remuneração	
B	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3: Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5: Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO OFERTADA

1. A solução deverá atender nativamente ou por customização todos os requisitos não funcionais.
2. A solução deverá prover todos os recursos aqui definidos na composição geral dos requisitos de negócio, cabendo à Contratada ofertar, demonstrar e parametrizar juntamente com os requisitos funcionais de negócio os requisitos aqui enumerados.
3. A solução deve ser disponibilizada na plataforma de nuvem (*cloud*) do próprio fabricante ou pela licitante que ofertar a solução.
 - 3.1. No caso da utilização de nuvem de terceiros, deverá comprovar que utiliza o serviço por no mínimo 12 (doze) meses.
4. A Contratada será responsável pela definição, dimensionamento e parametrização dos ambientes na plataforma em nuvem (*cloud*), necessários e com recursos suficientes para suportar a solução com a estrutura de dados e usuários internos e externos do Cofen.
5. A Contratada será responsável por manter durante a vigência do contrato todo ambiente em funcionamento e fazer qualquer ajuste de dimensionamento em recursos de processamento e armazenamento que forem necessários para a boa performance da solução.
6. A plataforma de nuvem (*cloud*) deve possuir redundância na infraestrutura de processamento, armazenamento e rede, com política de “*Disaster Recovery*”, balanceamento, conectividade e *backup/restore* durante toda a vigência do contrato.
7. O serviço da solução em nuvem (*cloud*) deverá estar acessível 24 X 7.
8. A cada período de 1 (um) mês, a solução deverá ter um mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) de disponibilidade, com evidência.
9. O tempo de parada utilizado para manutenções planejadas não será computado para aferição de disponibilidade, desde que não ultrapasse 2% do tempo em um mês e que haja anuência do Cofen para realização da parada do sistema. As paradas para manutenção programada deverão ocorrer, preferencialmente, em finais de semana e feriados.
10. A Contratada deve garantir que os dados e backups da solução estejam hospedados em território brasileiro.
11. A Contratada comprometer-se-á a preservar os dados do Cofen contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (*backups*) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente o Cofen qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados.
12. Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pela plataforma de nuvem (*cloud*) não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este provedor para fins diversos do previsto no objeto deste contrato, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do Cofen.
13. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na plataforma de nuvem (*cloud*).
14. A Solução ofertada pela Contratada deverá dispor de monitoramento de incidentes, devendo a Contratada informar imediatamente o Cofen todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados do Cofen.
15. A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.
16. É vedada à Contratada ou ao provedor acesso aos dados hospedados na plataforma de nuvem (*cloud*) em ambiente de produção, sem prévia e formal autorização por parte do Cofen.



17. A plataforma de nuvem (*cloud*) deve possuir as certificações: SSAE 16/ISAE 3402 Tipo II, SOC 1, ISO 27001 e TIER III.
18. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.
19. A Solução deve ter capacidade de executar backup simultaneamente à sua execução.
20. Deve possibilitar a extração dos dados armazenados para importação em novo SGBD.
21. Possuir SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) relacional estruturado, podendo optar por Software Livre ou proprietário, sendo que em ambos os casos todos os custos relacionados a tal solução ficam franqueados à Contratada;
22. No caso de SGBD que exija licenciamento, esse deverá ser efetuado em nome do Contratante.
23. Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.
24. O SGBD não deverá possuir limitação de volumetria de dados e nem de restrição de espaço para armazenamento;
25. Fornecer interfaces transacionais com os SGBDs utilizados no sistema Cofen/Corens através de acesso a dados (JDBC, ODBC, dentre outros);
26. A Contratada será responsável por manter durante a vigência do contrato toda a gestão dos *backups* da solução.
27. A plataforma deve possuir módulo de Big Data em virtude do volume estimado de informações de variadas fontes e formatos que se acumularão ao longo do tempo e que não serão acumulados em bancos de dados relacionais tradicionais.
28. A plataforma deverá fornecer instrumentos de análise preditiva que servirão de apoio para tomada de decisão no âmbito gerencial usando técnicas de *Machine Learning*.
29. A plataforma deve ser construída utilizando conceitos de DevOps objetivando garantir a melhor integração entre o desenvolvimento e os serviços responsáveis pela administração da plataforma.
30. A plataforma de nuvem (*cloud*) onde está hospedada a solução deverá implementar mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário esteja atualizado conforme a hora oficial do Brasil.
31. A plataforma de nuvem (*cloud*) deve contemplar acesso a painel de gerência que permita a elaboração de relatório gerencial mensal, a qualquer momento, por parte do Cofen, que indique claramente o nível de disponibilidade dos serviços.
32. A solução deverá dispor de autenticação nativa e comunicação encriptada com controle de acesso baseado em funções (*role-based*).
33. Possuir recurso para realizar autenticação e controle de acesso dos usuários de forma centralizada e unificada (*single sing-on*), sem que seja necessário esforço de desenvolvimento adicional à plataforma, através de capacidade nativa ou do uso de acesso ao Microsoft Active Directory ou LDAP, assim como permitir a extensão da plataforma para implementação de outras formas de controle de acesso, através de integração com outras ferramentas.
34. A solução deve permitir realizar de forma segura além da navegação em todas as funcionalidades, o upload/download de dados, utilizando os protocolos SSL e HTTPS.
35. A solução deve possuir Log de auditoria.
36. A solução deverá ser instalada em ambiente de servidor virtualizado ou em contêineres.
37. Todos os módulos deverão ser acessados através de navegadores web e deve existir compatibilidade com, no mínimo, os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer e Microsoft Edge nas suas versões mais atuais a partir do início da execução do contrato, independentemente do sistema operacional e arquitetura de hardware da estação do cliente;
38. Prover layouts de telas padrões com interfaces ricas, que possam ser reutilizadas para criação de novos padrões ou completamente modificados apenas através da definição e modificação

- do CSS Stylesheet, que possam ser modificados de modo geral, para todo o aplicativo ou para telas específicas, garantindo total flexibilidade na criação de diferentes padrões visuais.
39. Permitir o desenvolvimento de aplicativos com design responsivo, utilizando tecnologias HTML5 e CSS3 ou superior, por exemplo, que possibilitem o redimensionamento automático para adequação às dimensões de tela, de forma que os aplicativos sejam desenvolvidos de forma única e que possam ser executados/suportados por diversos ambientes operacionais.
 40. Os módulos devem ser facilmente acessados via plataforma móvel (smartphones, tablets, etc.), de modo que não haja prejuízos na visualização das opções e dos dados;
 41. Disponibilizar, conforme descrito nos requisitos funcionais, o acesso ao sistema através de aplicativos específicos para celulares, via Google Play Store e/ou App Store;
 42. Possuir interface gráfica simples e intuitiva para um rápido aprendizado de suas principais funções;
 43. Permitir o mapeamento dos textos utilizados nas interfaces a partir de textos e elementos previamente traduzidos. A plataforma deve possuir recursos para realizar a apresentação do idioma correto a partir da seleção do usuário durante a execução da aplicação.
 44. Permitir a definição do nível de segurança de páginas através do uso de HTTPS e SSL, com ou sem certificado do cliente, assim como alertar sobre possíveis vulnerabilidades em relação a injeção de código e proteger as aplicações contra os ataques de força bruta na autenticação.
 45. Permitir o consumo/acesso à Web Services nos padrões SOAP e REST, de forma que seja possível acessar os métodos através do seu endereço (URL) e definições, como o WSDL para o SOAP, e utilizá-los na aplicação apenas através da chamada aos métodos, sem a necessidade de implementação de código em linguagens tradicionais de desenvolvimento para consumir os serviços.
 46. Prover recursos de multi-empresas nativamente, sem a necessidade de esforço de modelagem ou lógica de programação adicional à plataforma, com todos os recursos necessários para isolamento de dados, clientes e processos, para garantir segurança.
 47. Possuir a funcionalidade para utilização de chatbot.
 48. Possuir módulo integrado à plataforma, ou disponível em repositório próprio sem custo adicional, para desenho/mapeamento do fluxo processual, usando notação BPMN ou similar.
 49. Permitir o mapeamento e definição de processos de negócio de forma totalmente integrada ao desenvolvimento, de maneira que possa implementar os processos de negócios, com subprocessos, tarefas manuais e automáticas, definição de fluxos alternativos, entre outros recursos, que possam ser executados através da plataforma e que possam ser relacionados às telas e dados gerenciados para execução dos processos.
 50. Prover recursos para a realização de processamento paralelo em lote permitindo maior flexibilidade em ambientes que necessitem de grandes processamentos para extração, transformação e carga de dados, armazenamento e consolidação de informações.
 51. Permitir a realização de cache no servidor para resultados de consultas a banco de dados, interfaces de usuário, lógicas de negócio ou referências da web, de forma a otimizar a utilização dos recursos e prover maior desempenho.
 52. Permitir a criação de um repositório de componentes de integração, estruturas de dados, bibliotecas e outras soluções, que podem ser compartilhados e reutilizados, sem a necessidade de duplicação do código desenvolvido.
 53. Deverá possuir de modo nativo minimamente conexões/conectores com SQL SERVER, Oracle 11, MySQL e PostgreSQL, e não possuir SGBD embarcado.
 54. Prover um mecanismo integrado que possibilite o registro de feedbacks por parte dos usuários, de forma que estes possam indicar mudanças, melhorias, sugestões ou comentários em relação ao uso e o seu envio automático, sem a necessidade de esforço de desenvolvimento adicional a plataforma.



55. Gerenciar os feedbacks registrados pelos usuários, onde seja possível consultar todas as informações registradas pelos usuários, assim como informações coletadas automaticamente pela ferramenta, e que seja totalmente integrada à solução.
56. Realizar o log das funções que apresentem algum erro ou problema de desempenho, de forma que possa verificar os registros e atuar de maneira proativa no tratamento dos problemas identificados.
57. Garantir que todos os aplicativos, componentes e objetos desenvolvidos através da plataforma sejam armazenados de forma centralizada em SGBD, permitindo a guarda e recuperação do conteúdo e o restabelecimento do ambiente de forma segura e rápida nos casos de falhas e perdas de informações nos ambientes que possam ser ocasionados por problemas graves de hardware ou infraestrutura.
58. Prover recursos para a configuração de estruturas redundantes, para garantir alta disponibilidade e escalabilidade horizontal, que permitam a definição da estrutura e gerenciem de forma automática a atualização sem que seja necessário realizar implementações para este fim.
59. Deve possuir um editor web para desenhar digramas, mapas, modelos e fluxos de processos em notação BPMN ou similar, e implementar, executar e analisar em uma “engine” de motor de processos para este fim.
60. Deve permitir gerar o documento digital automaticamente a partir do evento de início ou a partir de uma atividade/tarefa específica do diagrama.
61. Deve garantir, quando o ator da tarefa possa ser um “grupo”, que todos os usuários associados ao grupo em questão tenham permissão para executar a tarefa e o coordenador do grupo possa visualizar as tarefas de todos seus integrantes.
62. Deve permitir salvar um fluxo de trabalho sem que seja necessário publicá-lo.
63. Deve permitir definir calendários de dias úteis, os quais servirão de base para o controle de prazos, conforme regra a seguir:
 - 63.1. Deve ser possível configurar feriados e pontos-facultativos nacionais, estaduais e municipais.
 - 63.2. Deve ser possível configurar períodos de suspensão de prazos.
 - 63.3. Deve ser possível configurar regras (periodicidade e processo) para a aplicação dos períodos de suspensão de prazo.
 - 63.4. Deve permitir desenvolver uma página web em uma ferramenta externa e realizar a publicação da mesma na ferramenta de automação.
64. Deve permitir a importação do desenho do fluxo, produzido em ferramentas externas, no padrão BPMN ou similar.
65. Deve permitir exportar o desenho do processo em formato BPMN ou similar para ser utilizando em ferramentas externas.
66. Deve possibilitar a automação dos processos utilizando uma “engine” específica para este fim, com base na interpretação do desenho elaborado no editor.
67. Deve permitir a definição de papéis para os participantes de uma atividade no fluxo de trabalho, relacionando estes papéis às diferentes funções dos participantes na instituição.
68. Deve permitir incluir informações sobre o processo, regras cadastradas na funcionalidade Arquitetura de Processos.
69. Deve permitir incluir no Painel de Propriedades do modelador informações para cada tarefa de modo que o usuário, ao executar a tarefa possa visualizar as informações a seguir:
 - 69.1. Descrição da tarefa;
 - 69.2. Procedimentos e instruções de trabalho para realização da tarefa (permitir inclusive vídeos, links e downloads);
 - 69.3. Possui balanceamento de fila de trabalho (Sim/Não);
 - 69.4. Níveis de dificuldade estabelecidos para execução da tarefa (Ex:1 a 5);



- 69.5. Base legal;
 - 69.6. Papéis, responsabilidades (Matriz de responsabilidade RACI-VS), conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para execução da tarefa;
 - 69.7. Entradas da tarefa;
 - 69.8. Saídas da tarefa;
 - 69.9. Sistemas envolvidos (Tecnologia da Informação e Comunicação);
 - 69.10. Tempo médio estimado para execução da tarefa com handoffs observando os acordos de níveis de serviços estabelecidos, quando houver;
 - 69.11. Tempo de execução da tarefa sem handoffs;
 - 69.12. Custo estimado da tarefa; e
 - 69.13. Outros campos customizáveis pela equipe de administradores.
70. Deve permitir incluir no Painel de Propriedades do modelador o percentual estimado de instâncias executadas para cada gateway, com o objetivo de realizar simulações de cenários do processo.
71. Deve permitir definir as fases do processo que serão visualizadas pelo solicitante.
72. Disponibilizar serviços de mensagens nas tarefas, tais como e-mails, WhatsApp ou *Short Message Service* (SMS).
- 72.1. No caso de utilização, os servidores de mensageria serão fornecidos pelo Cofen.
73. Deve permitir em um editor desenhar tabelas de decisão e implementar, executar e analisar instâncias de decisão executadas em um editor para este fim. Todos os requisitos de automação devem ser comprovados no editor.
74. Deve prover repositório integrado corporativo único para o armazenamento das tabelas de decisão, com possibilidade de reuso destas por diferentes processos.
75. Deve permitir desenhar um diagrama de requisitos de decisão e implementar, executar e analisar instâncias de decisões executadas.
76. Deve permitir os seguintes requisitos de decisão:
- 76.1. Decisões: determinam as saídas com a aplicação de entradas lógicas de decisão;
 - 76.2. Conhecimentos de negócio: representam funções que encapsulam lógica de tomada de decisão reutilizáveis;
 - 76.3. Dados de entrada: são insumos de informação exigidos por uma decisão; e
 - 76.4. Fontes de conhecimento: possuem o conhecimento e regulação para a tomada de decisão, tais como, normas, políticas, melhores práticas e conhecimento analítico.
 - 76.5. Deve permitir os seguintes relacionamentos de decisão:
 - 76.5.1. Exigências de informação: representam uma obrigatoriedade de informação para as entradas de uma decisão;
 - 76.5.2. Exigências de conhecimento: são utilizadas para ligar a decisão ao Conhecimento de Negócio quando necessário. Representam um refinamento dos requisitos de lógica de decisão; e
 - 76.5.3. Exigências de autoridade: demonstram onde ir para descobrir como tomar uma decisão.
 - 76.5.4. Deve permitir utilizar a linguagem de expressão FEEL-Friendly Enough Expression Language.
 - 76.5.5. Deve permitir definir um valor de saída com base no resultado da expressão lógica.
 - 76.5.6. Deve permitir alterar as tabelas de decisão diretamente na versão publicada no servidor de produção.
 - 76.5.7. Deve permitir definir políticas de acerto nas tabelas de decisão com acerto simples ou acertos múltiplos.
77. Deve permitir definir as seguintes políticas de acerto simples:
- 77.1. Única: Retorna somente um resultado (padrão quando implícito).
 - 77.2. Qualquer: muitas regras podem coincidir e terá a mesma saída.

- 77.3. Prioridade: uma saída é selecionada por uma lista priorizada.
- 77.4. Primeira: a primeira saída é selecionada pela ordem das regras.
- 78. Deve permitir definir as seguintes políticas de acerto múltiplos:
 - 78.1. Saída: resultados são ordenados a partir de uma lista de valores.
 - 78.2. Regra: resultados são ordenados na ordem das regras.
 - 78.3. Coleção: lista de resultados é retornada em ordem arbitrária.
 - 78.4. Conjunto de coleção: soma (sum), mínimo (min), máximo (max) e contador (count).
- 79. Deve permitir realizar os seguintes níveis de comparação, nas tabelas de decisão:
 - 79.1. Igual.
 - 79.2. Menor.
 - 79.3. Menor ou igual.
 - 79.4. Maior.
 - 79.5. Maior ou igual.
- 80. Deve permitir a importação de tabela de decisão, produzida em ferramentas externas.
- 81. Deve permitir exportar a tabela de decisão para ser utilizada em ferramentas externas.
- 82. Deve possibilitar a automação das decisões utilizando uma “engine” específica para este fim, com base na interpretação da tabela no editor.
- 83. Deve permitir utilizar decisões ou regras de negócio em um processo BPMN (ou similar) para tomada de decisão sem intervenção humana.
- 84. Deve permitir desenhar casos de acordo e implementar, executar e analisar instâncias de caso, em um editor para este fim. Todos os requisitos de automação devem ser comprovados no editor.
- 85. Deve permitir a importação dos casos de negócio, produzidos em ferramentas externas.
- 86. Deve permitir a exportação dos casos de negócio para ser utilizados em ferramentas externas.
- 87. Deve possibilitar a automação de casos de negócio utilizando uma “engine” (motor) específica para este fim, com base na interpretação do desenho elaborado no editor.
- 88. Deve permitir a visualização de processos para fins de gestão a partir de um painel de gestão.
- 89. Deve permitir a migração de instâncias de processo já iniciadas para novas versões.
- 90. Deve permitir a migração em lote de instâncias de processos já iniciados para novas versões a partir de uma interface visual com filtros de seleção de instâncias que permitam reposicionar a mesma em outros pontos do processo.
- 91. Deve permitir cancelar uma instância de processo.
- 92. Deve permitir cancelar instâncias de processos em lote.
- 93. Deve possuir relatórios de tempo de ciclo de processo.
- 94. Deve possibilitar a visualização, em formato gráfico, do processo com todas as instâncias em execução (diagrama sem raias).
- 95. Deve possibilitar a visualização, em formato gráfico, do processo com todas as instâncias em execução (diagrama com raias).
- 96. Deve possibilitar a verificação gráfica das etapas do fluxo em execução e das já concluídas (diagrama sem raias).
- 97. Deve possibilitar a verificação gráfica das etapas do fluxo em execução e das já concluídas (diagrama com raias).
- 98. Deve possibilitar visualizar as tarefas de determinados papéis destacando a tarefa do papel selecionado e mostrando em *hint* os papéis da tarefa (opção de diagrama sem raias).
- 99. Deve possuir recursos que permitam a consulta das instâncias de processos em andamento e as já finalizadas, por papéis e por usuários, considerando o período preestabelecido para as instâncias executadas.
- 100. Deve permitir criar painéis gráficos e analíticos do tempo previsto e do tempo gasto na realização das atividades (diagrama sem raias).



101. Deve permitir criar painéis gráficos e analíticos do tempo previsto e do tempo gasto na realização das atividades (diagrama com raias).
102. Deve permitir a consulta de históricos de execução do processo, identificando participantes, dados inseridos e dados obtidos em cada uma das instâncias de forma a possibilitar a análise da eficiência dos processos de negócio para detectar gargalos ou caminhos críticos.
103. Deve permitir análise de desempenho por meio da definição e do acompanhamento automatizado de indicadores, com base no tempo, na capacidade, na qualidade do serviço prestado e no custo de execução, além de permitir a verificação da evolução do desempenho.
104. Deve permitir promover os processos, tabelas de decisão, gestão dos casos de negócio para outros ambientes da solução contratada. Deverão ser importados todos os elementos, formulários e serviços de integração. Esta ação somente deve ser executada por pessoas devidamente autorizadas.
105. Deve permitir consultar o desempenho do executor da tarefa. O desempenho deve ser medido de acordo com o tempo definido na tarefa em comparação ao tempo gasto pelo executor.
106. Deve permitir ao gestor visualizar informações sobre as tarefas a executar, em execução ou já executadas por ator de processo.
107. Disponibilizar aos gerentes de processos e gestores informações sobre metas e indicadores (informações disponibilizadas na Arquitetura de Processos) que permitam verificar:
 - 107.1. Indicadores associados ao processo e às tarefas, definidos na Arquitetura de Processos;
 - 107.2. Metas estabelecidas versus alcançadas;
 - 107.3. Tempo médio estimado versus tempo médio atual para execução do processo e das tarefas observando os acordos de níveis de serviços estabelecidos, quando houver;
 - 107.4. Outras informações customizáveis.
108. Deve disponibilizar Painel de Monitoramento para visualização e acompanhamento dos indicadores dos processos.
109. Deve permitir definir um nível de visualização das informações sobre a documentação do processo de negócio como Restrito ou Público. Para os restritos somente o administrador e/ou perfil de usuário autorizado poderá visualizar as informações.
110. Disponibilizar os seguintes campos na Arquitetura de Processos:
 - 110.1. Identificação do processo
 - 110.2. Assunto
 - 110.3. Objetivo
 - 110.4. Público-alvo (pode ser mais de um), a partir de um rol pré-estabelecido (pessoa física nacional e estrangeira, pessoa jurídica, agente público e estagiários, podendo ter desdobramentos)
 - 110.5. Diagramas do processo (sem raias, incluindo diagrama principal e dos subprocessos) com todas as propriedades informadas no painel do modelador (principal para execução e visualização gráfica)
 - 110.6. Diagramas do processo (com raias, incluindo diagrama principal e dos subprocessos) com todas as propriedades informadas no painel do modelador (inserção opcional para visualização gráfica)
 - 110.7. Data da última versão
 - 110.8. Data estimada da próxima revisão
 - 110.9. Acesso somente se logado ao sistema
 - 110.10. Abrangência do Processo
 - 110.11. Unidades que podem executar o Processo (pode ser todas, uma ou mais unidades)
 - 110.12. Dono do Processo - Gestor Normativo



- 110.13.** Dono do Processo - Gestor Operacional (por unidade e com informações sobre local de atendimento)
 - 110.14.** Forma de prestação de serviços
 - 110.15.** Forma de comunicação com o solicitante
 - 110.16.** Locais e formas de acessar o serviço
 - 110.17.** Gerente do Processo (por unidade)
 - 110.18.** Macroprocesso associado (selecionar macroprocesso previamente cadastrado, nível mais baixo. O nível mais alto também será visualizado na arquitetura ao selecionar seu desdobramento)
 - 110.19.** Categoria do macroprocesso (de gestão, finalístico ou de sustentação)
 - 110.20.** Subprocesso reutilizável (Sim ou Não)
 - 110.21.** Processo de Negócio Ativo (Sim ou Não)
 - 110.22.** Serviço indisponível no Portal de Serviços (neste caso terá que disponibilizar o acesso por meio de outros portais)
 - 110.23.** Serviço público de urgência ou emergência (Sim ou Não)
 - 110.24.** Tipo de padronização (integral, parcial, nenhuma)
 - 110.25.** Percentual de automatização do processo
 - 110.26.** Permitir recurso no solicitante após entrega do serviço (informar número de dias corridos)
 - 110.27.** Definição de acesso em relação aos documentos digitais gerados na execução do processo (sigiloso ou público);
 - 110.28.** Base legal aplicada
 - 110.29.** Sistemas envolvidos (selecionar sistemas envolvidos a partir de uma lista)
 - 110.30.** Eventos de entrada
 - 110.31.** Eventos de saída
 - 110.32.** Processos de suporte
 - 110.33.** Processos de destino
 - 110.34.** Links relacionados
 - 110.35.** Vídeos relacionados
 - 110.36.** Documentos para Downloads
 - 110.37.** Terminologias
- 111.** Deve disponibilizar uma área de trabalho customizada, a partir da plataforma.
 - 112.** Deve permitir o andamento do processo entre os participantes de forma eletrônica, criando o conceito de filas de trabalho, na qual o processo segue de uma fila para outra de acordo com o fluxo e as regras definidas.
 - 113.** Deve permitir o balanceamento de carga para fila de trabalho referente às tarefas a serem executadas, desde que previsto na Arquitetura de Processos no processo.
 - 113.1.** No caso de tarefa com distribuição balanceada de carga para fila de trabalho, somente o coordenador do grupo poderá redistribuir, quando for o caso.
 - 114.** Deve permitir criar automaticamente processo digital e acrescentar informações geradas na execução das tarefas, abrangendo informações dos formulários bem como dos documentos anexados à tarefa.
 - 114.1.** Para gerar informações não será necessário acessar esse sistema e a geração observará a regra definida no Painel de Propriedades do modelador (criar a partir do evento de início ou a partir de uma atividade/tarefa especificada no diagrama).
 - 115.** Deve permitir aos usuários e aos coordenadores dos grupos o acompanhamento das tarefas sob sua responsabilidade ou do grupo ao qual esteja associado, por intermédio de acesso às filas de trabalho (tarefas pendentes, redistribuídas a outros integrantes do grupo, concluídas).
 - 116.** Deve permitir ao usuário, o acesso a todas as tarefas pendentes relacionadas aos seus papéis a partir do acesso às filas de trabalho.

117. Deve permitir a delegação de tarefas entre participantes do processo de forma manual, ou seja, definida em tempo de execução do processo.
118. Deve permitir inserir observações sobre a instância do processo em execução.
 - 118.1. As observações não devem ser registradas no processo digital.
119. Deve permitir a visualização gráfica do processo.
120. Deve permitir a execução de tarefas em lote pela fila de trabalho, desde que seja a mesma tarefa do fluxo e a mesma versão do processo.
121. Deve permitir que o usuário inclua documentos para finalizar a tarefa sob sua responsabilidade.
122. Deve permitir o acompanhamento dos históricos de todas as informações da execução de todas as tarefas completadas do processo.
123. Deve permitir a inclusão de documentos no processo de negócio e na tarefa com as seguintes extensões: pdf, doc, docx, jpg, odt, jpeg, xls, xlsx, rtf, jpe, png, ods.
124. Deve permitir ao usuário interno atestar que o documento incluído confere com o original.
125. Deve permitir a busca no conteúdo textual dos documentos em PDF anexados ao processo.
126. Deve permitir que cada usuário visualize os documentos eletrônicos que estão pendentes de sua assinatura.
127. Deve permitir visualizar a fila de trabalho em formato de lista, com as seguintes informações:
128. Em lista: mostrar as tarefas ordenadas por prioridade (urgência e emergência), por prazo e data de criação da tarefa em ordem crescente.
129. Deve permitir visualizar a fila de trabalho em formato de calendário, com as seguintes informações:
130. Mostrar as tarefas no calendário agrupadas nas suas respectivas datas de acordo com o prazo e para as que não possuem prazo devem ser apresentadas em um agrupamento específico para este fim.
131. Deve notificar os participantes sempre que uma nova tarefa entrar na fila de trabalho.
132. Deve permitir visualizar as informações sobre as tarefas, inseridas através da Arquitetura de Processos, informações geradas na execução de tarefas anteriores e os do documento digital do processo.
133. Disponibilizar *dashboard* para visualização geral e/ou personalizada dos processos de negócio, com opções de visualização de processos em execução, finalizados e com erros, observando ainda os perfis de acesso, por *tenants* e atividade/tarefas.
134. A área de trabalho deve possuir acessibilidade permitindo o uso de sistemas de leitura de tela para navegação de deficientes visuais.
135. Deve permitir priorizar instâncias de processos.
136. Deve permitir classificar instâncias como urgente e justificar o motivo (ordens judiciais, prejuízo ao erário, dentre outros).
137. Deve possuir interface de acesso em português do Brasil.
138. Deve permitir que o portal seja responsivo para uso em dispositivos móveis.
 - 138.1. Deve permitir o cadastro de usuários internos e externos (pessoas físicas e pessoas jurídicas) a partir dos requisitos de acesso a serem disponibilizados aos profissionais de enfermagem e à sociedade, categorizando em pessoas nacionais e estrangeiras e desdobrando, quando for o caso (categorias, tipos, funções, etc.).
 - 138.2. Deve disponibilizar funcionalidade de *login* no Portal informando o login e senha de acesso. O acesso só deverá ser permitido se o *login* do usuário estiver ativo.
 - 138.3. Deve disponibilizar funcionalidade para alteração de senha. Para realizar operação o usuário deverá estar logado no Portal.



- 138.4. Deve disponibilizar opção para obter uma nova senha de acesso ao Portal, informando o login. Será enviado um e-mail com as instruções para obtenção da nova senha.
- 138.5. Deve possibilitar a consulta de informações sobre uma determinada solicitação, apresentando em formato gráfico as fases do processo já executadas e a atual.
- 138.6. Deve apresentar a lista de pendências das solicitações nos quais o usuário logado é uma das partes interessadas da solicitação.
- 138.7. Deve permitir ao solicitante visualizar as datas de início e término do atendimento e o tempo total de atendimento.
- 138.8. Deve permitir que o usuário resolva pendências relacionadas às suas solicitações através do Portal.
- 138.9. Deve permitir a busca de serviços disponibilizados por palavras-chaves.
- 138.10. Deve permitir destacar os serviços públicos de urgência e emergência, ou seja, esses serviços devem estar sempre disponíveis para acesso rápido pelos usuários do portal.
- 138.11. Deve permitir que os usuários do Portal possam definir os serviços como favoritos para acesso rápido.
- 138.12. Deve permitir visualizar as informações necessárias para abertura de um determinado serviço.
- 138.13. Deve permitir que somente usuários logados possam solicitar serviços. O solicitante deve estar enquadrado com o público-alvo do serviço.
- 138.14. Deve permitir a qualificação do serviço pelo solicitante (para usuários interno e externo) após entrega do serviço, com a seguinte categorização:
 - 138.14.1. Muito satisfeito
 - 138.14.2. Satisfeito
 - 138.14.3. Insatisfeito
 - 138.14.4. Muito insatisfeito
 - 138.14.5. As categorizações devem ser representadas graficamente (geral e por prestador de serviços).
139. Deve permitir ao solicitante (para usuários interno e externo) após entrega do serviço, informar à Ouvidoria os motivos que qualificaram o serviço prestado.
140. Deve permitir ao solicitante (para usuários interno e externo) após entrega do serviço, solicitar recurso caso não concorde com o serviço entregue.
 - 140.1. Esta possibilidade deverá estar prevista na arquitetura de processos.
141. Ao cadastrar uma solicitação, a solução deve gerar um código único para que o solicitante possa realizar o acompanhamento.
142. O portal deve possuir acessibilidade permitindo o uso de sistemas de leitura de tela para navegação de deficientes visuais.
143. Deve permitir ao solicitante visualizar em um mapa a localização relacionada a solicitação da demanda.
144. Deve permitir que o Portal seja responsivo para uso em dispositivos móveis.
145. Deve permitir acessar todas as informações especificadas nos requisitos de acesso a serem disponibilizados aos profissionais de enfermagem e à sociedade no aplicativo móvel.
146. Deve disponibilizar funcionalidade de *login* no aplicativo móvel informando o login e senha de acesso. O acesso só deverá ser permitido se o *login* do usuário estiver ativo.
147. Deve disponibilizar funcionalidade para alteração de senha. Para realizar operação o usuário deverá estar logado no aplicativo móvel.
148. Deve disponibilizar opção para obter uma nova senha de acesso ao aplicativo móvel, informando o login. Uma senha será enviada automaticamente para um e-mail com as instruções para obtenção da nova senha.

149. Deve permitir visualizar no ícone do aplicativo os alertas relacionados às notificações e às movimentações das solicitações.
150. Deve possibilitar a consulta de informações sobre uma determinada solicitação, apresentando em formato gráfico as fases do processo já executadas e a atual.
151. Deve apresentar a lista de solicitações nos quais o usuário logado é uma das partes interessadas da solicitação.
152. Deve apresentar a lista de pendências das solicitações nos quais o usuário logado é uma das partes interessadas da solicitação.
153. Deve permitir que o usuário resolva pendências relacionadas às suas solicitações através do aplicativo móvel.
154. Deve permitir visualizar as informações necessárias para abertura de um determinado serviço.
155. Deve permitir que somente usuários logados possam solicitar serviços. O solicitante deve estar enquadrado com público alvo do serviço.
156. Ao cadastrar uma solicitação, a solução deve gerar um código único para que o solicitante possa realizar o acompanhamento.
157. Deve ser compatível com smartphone e tablets com sistema operacional IOS 10 (ou superior) e Android Lollipop 5.1 (ou superior) e que possua no mínimo de 320 pixels de largura no sentido retrato.
158. Deve permitir visualizar a área de trabalho.
159. Deve permitir aos usuários o acompanhamento das tarefas sob sua responsabilidade ou dos grupos que participa por uma lista de tarefas pelo aplicativo.
160. Deve permitir inserir observações à instância do processo pelo aplicativo, sem registro no documento digital.
161. Deve permitir que o usuário possa executar tarefas pelo aplicativo.
162. Deve notificar os participantes sempre que uma nova tarefa entrar na fila de trabalho.
163. Deve permitir cadastrar e gerir os atores do processo: usuários internos (agentes públicos, estagiários e terceirizados) e usuários externos (pessoas físicas nacionais e estrangeiras, e pessoas jurídicas de direito público e privado).
164. Deve permitir cadastrar os agentes públicos dos Corens como usuários externos e tratá-los como atores dos processos nos casos em que os processos de negócio forem interorganizacionais, ou seja, agentes públicos dos Corens como atores dos processos de negócio do Cofen
165. Deve permitir identificar a subordinação imediata e superior dos usuários internos.
166. Deve permitir informar Acordos de Níveis de Serviços para os usuários internos, vinculando as tarefas e respectivas metas preestabelecidas na Arquitetura de Processos;
167. Deve permitir que qualquer usuário solicite uma nova senha em caso de esquecimento. Esta nova senha deve ser enviada para o e-mail cadastrado pelo usuário.
168. Deve permitir dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários aos módulos e às informações restritas ao seu escopo de ação.
169. Deve utilizar criptografia com o objetivo de resguardar senhas de acesso dos usuários dos aplicativos e garantir a segurança das transações *Web*, devendo prover suporte ao protocolo HTTPS.
170. Deve permitir ao administrador realizar o aproveitamento das permissões/perfil de acesso de um usuário para outro.
171. As aplicações deverão utilizar o conceito de divisão em camadas, com base no modelo MVC (*Model-View-Controller*) ou equivalente, devendo ser compostos pelas camadas de apresentação (navegador *web*, responsável pela interface de usuário), servidor de aplicação

(camada de processamento e regras de negócio) e banco de dados (repositório das informações dos aplicativos).

DEMAIS REQUISITOS

1. Deve permitir *Multi-Tenancy* para o isolamento dos Conselhos usando *database* schema isolados.
2. Deve permitir o balanceamento de carga e a alta disponibilidade.
3. Deve possibilitar, a partir do editor de MODELAGEM DE PROCESSOS BPMN, configurar integrações para consumo de serviços (webservices ou rest) disponibilizados, a fim de permitir a criação de um novo processo administrativo a partir de um processo BPM instanciado.
4. Deve possibilitar, a partir do editor de MODELAGEM DE PROCESSOS BPMN, configurar integrações para consumo de serviços (webservices ou rest) disponibilizados, permitindo que um documento anexado ao processo BPM seja incluído como uma peça de determinado processo administrativo.
5. As integrações, consumos, tratamento de dados, migrações, importações e comunicação em tempo real com as bases de dados dos Corens e Cofen (inclusive com os que não utilizarem a plataforma de início) estão contemplados na especificação deste Termo. Aqui estão contemplados também todos os usuários internos da plataforma.
6. Os serviços necessários para integração dos processos de negócio (pelo lado da solução a ser integrada) a outras soluções não objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade do Cofen.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

1. A gestão, a fiscalização do contrato e a avaliação da qualidade dos serviços se dará mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de serviço, que comporão o Acordo de Níveis Mínimos de Serviço entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
2. Caso a CONTRATADA não atenda aos indicadores mínimos de serviço, para efeito de aplicação de glosas, estas serão cumulativas limitadas a 5% do valor do serviço com penalidades, neste caso, definidas no Termo de Referência e Contrato;
3. O ANMS difere das sanções administrativas porquanto o seu fim não é punir a CONTRATADA, mas adequar sua remuneração ao nível de atendimento das metas preestabelecidas, mediante ajustes decorrentes da aplicação de glosas por ocasião do pagamento, vinculando estes, desta forma, à qualidade dos serviços efetivamente prestados;
4. Os indicadores de ANMS são baseados na qualidade do serviço e demais entregáveis e do cumprimento dos prazos estabelecidos;
5. Para os serviços de Suporte e atualização da solução serão abertos chamados para a CONTRATADA nas seguintes ocasiões:
6. Incidentes em *softwares* com customizações e parametrizações produzidos pela CONTRATADA, fora da garantia;
7. Erros ou inconsistência nas funcionalidades em que tenha havido demandas de manutenção para a CONTRATADA;
8. Necessidade de pequenos ajustes nas customizações e parametrizações, aceitos parcialmente na Avaliação das entregas ou identificadas pela equipe de sustentação;
9. Problemas de desempenho nas aplicações.
10. Para estes chamados há uma tabela que determina a CRITICIDADE e SEVERIDADE que deverão estar presentes em cada registro de chamado;
11. A CONTRATANTE fará a auditoria de cada chamado e poderá alterar estes parâmetros fazendo que, com isso, os tempos de atendimento tenham reinício de contagem para fins de atendimento aos níveis de serviços.
12. Na TABELA 01 incluímos o percentual de redução na fatura mensal em caso de não atendimento de chamados relacionados aos serviços de suporte e atualização da solução quanto a prazos para serviços especificados, a saber:

TABELA 01				
PRAZOS E CATEGORIAS				
Criticidade	Severidade	Ocorrência	META Prazo para atendimento da Solução a partir da data/hora da abertura do chamado	Redutor (% da fatura mensal)



Crítico	Alta	Afeta a disponibilidade da solução de <i>software</i> , sistema ou recuso do ambiente computacional com comprometimento grave de funcionalidade de dados ou do ambiente. Também aplicável a erros ou inconsistências em funcionalidades críticas, que, caso não sejam resolvidas imediatamente, podem gerar prejuízos financeiros ou à imagem do Cofen ou a terceiros.	Até 06 (seis) horas úteis	0,2% a cada 04 (quatro) horas de atraso por chamado
Não-crítico	Média	Não afeta a disponibilidade da solução de <i>software</i> , sistema ou recuso do ambiente computacional, porém apresenta problema que compromete funcionalidade, dados ou ambiente. Também aplicável para ajustes decorrentes de Aceitação Parcial de itens de OS.	Até 16 (dezesesseis) horas úteis	0,2% a cada 08 (oito) horas úteis de atraso por chamado
Não-crítico	Baixa	Necessidade de melhoria ou ajuste em funcionalidade, dados ou ambiente. Tem caráter mais preventivo, ou garantia da qualidade do produto.	Até 04 (quatro) dias úteis	0,2% a cada dia útil de atraso por chamado
Crítico	Alta (Inconformidade)	Atividade trabalhada por qualquer técnico da CONTRATADA referente a um chamado não registrado pelo Cofen.	Imediato	0,1% a cada evento não registrado
Não-crítico	Baixa	Deixar de incluir detalhamento completo das ações realizadas na solução dos chamados, solicitações de reparo e/ou correção ou Ordem de Serviço	01 (um) dia útil	0,1% a cada dia útil de atraso por evento
Crítico	Média	Deixar de entregar relatório de atividades mensais das demandas trabalhadas	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços	0,1% a cada dia útil de atraso
Crítico	Média	O preposto (qualquer) da CONTRATADA que deixar de comparecer à reunião a	Imediata	0,1% a cada evento



		qual foi convocado sem justificativa		
--	--	--------------------------------------	--	--

13. Níveis mínimos de serviços aplicados a metodologias ágeis:

13.1. Os indicadores de ANMS são baseados na qualidade do *software* e demais entregáveis e do cumprimento dos prazos estabelecidos, cujos critérios são descritos na TABELA 02 e TABELA 03;

TABELA 02		
Critérios de aplicação de redutor de faturamento influenciados por ANMS		
Item	Critérios Gerais de ANMS	Redutor (% fatura de cada Módulo)
1	Profissional PMP ou Preposto deixar de comparecer às reuniões de Planejamento do Módulo e/ou Demonstração do Módulo	0,1% por ocorrência
4	Apresentar produtos da Ordem de Serviço com inconformidades ou ocorrências pendentes	0,1% por ocorrência
5	Reincidir em problemas anteriores dados como solucionados e/ou com resolução entregue	0,2% por ocorrência

TABELA 03						
Critérios de aplicação de redutor de faturamento influenciados por NMS na Implantação dos Módulos – Item 04						
Item	Descrição do Indicador	Indicador	Níveis de Serviços		Valor Atingido	Pontuação Resultado Redutor Aplicado
			Resultado	Redutor		
1	Indicador de requisitos de Módulo não customizados ou parametrizados, não apresentados ou não aceitos na reunião de demonstração	Quantidade de requisitos não concluídos ou não aceitos (*)	0-1	Meta	A cada Módulo	Sobre o valor da OS de cada Módulo
			2	0,5%		
2	Qualidade do <i>software</i> – etapa de avaliação da entrega	Quantidade de defeitos a cada 100 requisitos implantados (do ponto de vista do usuário)	1-2	Meta	A cada Módulo	Sobre o valor da OS de cada Módulo
			3-6	0,1%		
			>=7	0,1% por defeito		
3	Qualidade dos	Quantidade de	1-2	Meta	A cada	Sobre o



	artefatos – etapa de avaliação da entrega	erros/inconsistências no módulo, para cada 100 requisitos implantados	3-6 > =7	0,1% 0,1% por defeito	Módulo	valor da OS de cada Módulo
4	Tempestividade do planejamento da OS	Número máximo de dias para a entrega do planejamento da OS (a partir da reunião de planejamento)	D+1 > =D+2	Meta 0,1% por dia de atraso	A cada Módulo	Sobre o valor da OS de cada Módulo
5	Atraso na finalização do Módulo	Dias de atraso para a finalização da Módulo	0 > =1 > =1	Meta 0,1% por dia de atraso 1% por dia de atraso	A cada Módulo	Sobre o valor da OS de cada Módulo

(*) – A critério da CONTRATADA, poderão ser dispensados do cálculo de ajuste de pagamento alguns requisitos que não puderam ser validados na análise de negócio, desde que não comprometa o objeto do módulo e a CONTRATADA comunique com a antecedência de, pelo menos, 04(quatro) dias antes do prazo final de cada módulo.

14. Os redutores de pagamento decorrentes da aplicação de ANMS **não devem exceder 5% (cinco)** da fatura devida naquele mês;

14.1. Caso a apuração resulte num redutor maior que esse limite, num determinado mês, será considerada inexecução parcial, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato.

14.2. Excepcionalmente, caso algum dos indicadores de ANMS se mostre inviável na prática, poderá haver revisões pontuais, desde que não alterem as bases de valores contratuais.

15. Caberá aos fiscais do Contrato, com a concordância final dos gestores do Contrato, a decisão pela revisão de algum indicador específico de ANMS.

16. A implantação dos módulos terá duração prevista em cronograma, conforme plano de Implantação constante no item 3.13 do Termo de Referência, podendo ser avaliado entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA) no planejamento de cada Ordem de Serviço;

17. As Implantações dos módulos serão definidas em comum acordo entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA), respeitando a prioridade para a área de negócio. Entretanto, a partir dessa definição, fica firmado o compromisso com a entrega.

18. De forma a permitir ajustes específicos e a estabilização do processo no início do contrato de prestação de serviços, serão feitas as seguintes concessões nos primeiros Módulos, na seguinte forma:

18.1. No primeiro Módulo não haverá redutor nos pagamentos da CONTRATADA;

18.2. No segundo Módulo, os redutores que eventualmente sejam aplicados serão decrescidos de 50% dos percentuais definidos nas tabelas acima;

19. Nos demais módulos, não haverá concessões.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMOS DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (Empresa e Funcionários da Empresa)

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO - CONTRATO ADMINISTRATIVO N° xx/2021 (EMPRESA CONTRATADA)

A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o n° [CNPJ DA CONTRATADA], representada neste ato por [NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA], RG n° [N° DO RG DO REPRESENTANTE], preposto designado pela empresa com poderes para atuar junto ao Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, obriga-se, por meio do presente TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO, conforme determina [ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO] do Contrato n° xx/2021, a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, quaisquer informações de propriedade ou custódia Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços, seja na forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios, e inclui, mas não se limita, à informação relativa a imagens, expedientes, planos ou intenções, projetos, métodos e metodologia, dados, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais e especificações relativas à segurança e privacidade do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e de terceiros, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

A [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] é responsável pelos danos causados diretamente ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e/ou acompanhamento realizados pelo Cofen, nos termos [ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO] do Contrato n° xx/2021.

Neste ato, a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] obriga-se, ainda, a apresentar ao Cofen um Termo de Compromisso de manutenção de sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem para cada profissional da Contratada alocado na prestação dos serviços, nos termos da Cláusula [ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO], do Contrato n° xx/2021.

_____, _____ de _____ de _____.

[CONTRATADA]

Preposto: [NOME DO PREPOSTO] RG [NUMERO DO RG]



TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO -CONTRATO ADMINISTRATIVO N° xx/2021 (FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA CONTRATADA)

[NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO], profissão, cargo, RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, na qualidade de funcionário da pessoa jurídica [NOME DA CONTRATADA], alocado na prestação dos serviços objeto do Contrato n° xx/2021, obriga-se, por meio do presente TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO, conforme determina [ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO], do referido Contrato n° xx/2021, a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, quaisquer informações de propriedade ou custódia desses Conselhos aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços, seja na forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios, e inclui, mas não se limita, à informação relativa a imagens, expedientes, planos ou intenções, projetos, métodos e metodologia, dados, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais e especificações relativas à segurança e privacidade do Conselho e de terceiros, ficando terminantemente proibido de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

Por este TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações relacionadas ao objeto do Contrato e demais informações Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e comprometo-me ainda a não utilizar, gravar, copiar, divulgar, repassar ou me apropriar de informações, documentos ou material que venha a ter acesso, ou deixar que outro o faça, independentemente de gerar benefício próprio ou para terceiros, presente e futuro, bem como das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade.

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

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

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

Declaro ainda estar ciente que pelo não cumprimento do presente TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO estou sujeito a sanções administrativas, civis e criminais.

_____, _____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO

Profissão / Cargo RG CPF

[NOME DA CONTRATADA]

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITO

1. A licitante melhor classificada será requisitada a apresentar prova de conceito da solução ofertada para atender ao objeto licitado. A amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores do Cofen, com representantes das unidades responsáveis pelo Termo de Referência.
2. Após a notificação do pregoeiro, a licitante terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar os requisitos do ambiente (ambiente de nuvem a ser usado na contratação) necessário para instalação da solução; após ser notificada da disponibilidade do ambiente a licitante terá prazo de 2 (dois) dias úteis para, em horário comercial, instalar e configurar a solução; e até 5 (cinco) dias úteis para demonstrar o pleno funcionamento da solução conforme escopo da prova de conceito. Os prazos serão contados a partir da convocação formal efetuada pelo Cofen.
3. A realização da prova de conceito não exime a licitante de apresentar qualquer documentação comprobatória dos itens existentes neste Termo de Referência.
4. A não entrega da amostra nos prazos e condições estabelecidas no edital acarretará desclassificação da licitante.
5. O horário de trabalho da equipe do Cofen alocada para apoiar os procedimentos e avaliar as funcionalidades é de 9h as 12h e de 14h as 17h, em dias úteis.
6. A prova de conceito consiste na demonstração em ambiente de desenvolvimento da solução configurada, a qual será utilizada no desenvolvimento e publicação das aplicações especificadas na amostragem de acordo com as especificações relacionadas neste documento.
7. A equipe designada pela licitante deverá constar na lista dos profissionais que realizarão a PoC, detalhando o vínculo de tais profissionais e o perfil completo. Os profissionais designados para a execução do contrato deverão ter perfil compatível com o apresentado durante realização da PoC.
8. O escopo da prova de conceito consiste na execução da seguinte sequência técnica:
 - 8.1. Demonstrar a plataforma em pleno funcionamento no ambiente da licitante;
 - 8.2. Demonstrar o visual de aplicação web que deve ter comportamento responsivo;
 - 8.3. Demonstrar aplicação mobile que deve ser compatível com smartphones de sistema operacional Android e IOS;
 - 8.4. Demonstrar um aplicativo para o sistema operacional Android que seja possível sua utilização off-line com as seguintes características:
 - 8.4.1. Profissional de enfermagem:
 - 8.4.1.1. O aplicativo deverá conter os seguintes dados fictícios de 10 (dez) profissionais de enfermagem: Nome, número de inscrição (6 dígitos), CPF, Categoria Profissional (4 tipos), situação em cada categoria (ativo, inativo, não inscrito), situação financeira (adimplente, inadimplente) telefone celular e e-mail.
 - 8.4.1.2. Deverá ser realizada abertura de processo em arquitetura BPM para alteração de dados para os seguintes campos, com envio de documentos comprobatórios (anexos), de forma off-line: endereço, celular, e-mail e nome de profissionais de enfermagem.
 - 8.4.1.2.1. Assim que a conectividades estiver disponível, o aplicativo deverá sincronizar os dados, realizando o início do processo.
 - 8.4.1.2.2. O processo deverá ser avaliado por responsável do Conselho.
 - 8.4.1.2.3. O processo poderá ser aprovado ou rejeitado. Quando rejeitado poderá ainda ser finalizado sem alteração, ou devolvido como pendência.
 - 8.4.1.2.4. Todos os passos do processo e seus status deverão ser demonstrados em gráfico BPM.

- 8.4.1.2.5.** O sistema deverá notificar os envolvidos com disparos de e-mail e outra forma de comunicação baseando-se no status do processo.
- 8.4.1.2.6.** Demonstrar a geração de um modelo de Certidão Negativa com os seguintes dados fictícios: Nome do Profissional, CPF, Categoria, Data, Código, Validade. O modelo deverá ser gerado na plataforma web e mobile
- 8.4.2. Profissional Fiscal.**
- 8.4.2.1.** O aplicativo deverá conter relação de planejamento de duas fiscalizações para cinco Conselhos Regionais, contendo o nome do estabelecimento, endereço e data;
- 8.4.2.2.** Deverá ser possível realizar o processo de fiscalização contemplando os seguintes dados fictícios de 10 (dez) estabelecimentos de saúde: Nome Fantasia, CNES, Razão Social, CNPJ, Horário de Trabalho do Responsável Técnico, Enfermeiro responsável;
- 8.4.2.3.** Deverá ser alterado os seguintes campos de forma off-line de 5 (cinco) fiscalizações: Tipo de Instituição, Natureza Jurídica da Instituição e Tipo de atendimento; alterado o quadro de Pessoal de Enfermagem de 2 (dois) estabelecimentos; e atualizada a relação de documentos recebidos de 3 (três) estabelecimentos, bem como a relação de documentos verificados.
- 8.4.3. Dados Institucionais**
- 8.4.3.1.** Manter Conselhos Regionais com os seguintes dados fictícios: Nome, Presidente, CEP, Estado, Cidade, Endereço, Horário de Atendimento. O cadastro pode ser mantido apenas na aplicação web.
- 8.4.3.2.** A aplicação Web deverá conter os seguintes dados fictícios de 10 (dez) empresas/instituições de saúde: Nome, Razão Social, CNPJ, Nome fantasia, Tipo de Empresa, Representante Legal, Endereço, Enfermeiro Responsável Técnico.
- 8.4.3.3.** Manter publicação, dentro a aplicação web, para visualização no portal público com os seguintes dados fictícios: Tema, Título, Autor, Link, data, Conteúdo. O cadastro pode ser mantido apenas na aplicação web.
- 8.5.** Todas informações do item anterior deverão ser sincronizadas após o aplicativo estar on-line.
- 8.6.** Demonstrar a integração entre os componentes da plataforma, contemplando gerência, fluxo de processos, monitoramento do ambiente computacional (saúde: processador, disco, memória, disponibilidade de servidores de aplicação e banco de dados, indicadores de alertas).
- 8.7.** Demonstrar a inteligência de negócio com painéis e gráficos para as seguintes visões: Empresa, Fiscalização e Profissionais. Dados devem ser apresentados por localidade, data e demais detalhes como por exemplo: Empresa Ativa; Fiscalização Concluída e Profissional Inadimplente.
- 8.8.** Demonstrar a modelagem de um processo e a sua execução na plataforma, com indicação de entrada de dados e interação com mais de um ator em perfis distintos.
- 8.9.** Demonstrar o monitoramento e acompanhamento do processo passo a passo, com avaliação dos seguintes indicadores: status do processo, tempo de execução.
- 8.10.** Demonstrar a criação de regras para perfis de acesso.
- 8.11.** Demonstrar para o monitoramento do ambiente:
- 8.11.1.** Uso de ferramenta para gerenciamento de alertas, acompanhamento de SLA e monitoramento dos recursos;
- 8.11.2.** Uso de ferramenta para monitoramento de IDS e IPS para firewall e de Sistemas Operacionais;
- 8.12.** Demonstrar a recuperação de recurso do ambiente por ocorrência de Disaster através de Recovery, conforme os passos a seguir para simulação:
- 8.12.1.** Parar a máquina/instância de banco de dados;
- 8.12.2.** Restabelecer nova máquina/instância de banco de dados;

- 8.12.3.** Verificar funcionamento do recurso de acordo com estado antes da parada, mediante análise de log de monitoramento;
 - 8.12.4.** Restaurar backup de dados, caso necessário;
 - 8.12.5.** Restabelecer e conferir conectividade com aplicação e backup;
 - 8.12.6.** Realizar check-list de verificação final;
 - 8.12.7.** Registrar evidência de funcionamento e estimativa de tempo gasto na atividade de restauração;
- 9.** Uma vez atendidos os critérios estabelecidos o Contratante, a seu critério, poderá realizar a avaliação com apoio presencial de técnicos da Contratada em até 10 (dez) dias úteis, a fim de verificar o atendimento de requisitos dispostos neste Termo de Referência.
- 10.** Quando da realização da Prova de Conceito ou do período de avaliação (item 9):
- 10.1.** Caso o Contratante dê causa a qualquer atraso ou interrupção no período de apresentação ou avaliação da amostra, os prazos poderão ser prorrogados. Da mesma forma, casos de força maior poderão justificar a prorrogação de prazo.
 - 10.2.** Eventuais erros na solução, detectados durante o período de avaliação, deverão ser corrigidos pela licitante em até quatro horas corridas (com comprovação auditável), contadas a partir da comunicação do fato pelo Contratante. As correções deverão estar disponíveis para avaliação até um dia útil antes do seu término.
 - 10.3.** Caso o produto ofertado não atenda a qualquer um dos requisitos deste documento, fica configurado fator impeditivo para a habilitação da licitante, tendo como efeito a convocação da próxima licitante de menor oferta global a se apresentar e executar o mesmo procedimento, até que sejam atingidos os objetivos do certame.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO

A empresa _____, CNPJ nº _____ neste ato representada por _____, declara que tomou conhecimento de todas as condições referentes à execução do objeto e compromete-se a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e demais Anexos.

_____, _____ de _____ de _____.

DATA/ASSINATURA/CNPJ

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR MÓDULO

1. A proponente deverá preencher o item da Planilha de Custos e Formação de Preços para cada um dos perfis profissionais que compuserem a equipe responsável pela execução do projeto.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
3. Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.
4. Deve-se levar em conta o ambiente multiempresas para cada Regional, com suas especificidades administrativas e funcionais, assim como a visão do Cofen. Também deverão ser integrados todos os requisitos não funcionais junto aos descritos aqui, para que o processo de transformação digital, modernização, gestão da informação, análise estatística/preditiva/decisória de forma automática, além da inteligência da solução seja totalmente aproveitada nesse processo.

Perfil	Custo Total Unitário ou em Horas do Profissional em R\$	Total de Perfis por Módulo ou Total de Horas				
		Módulo de Registro e Cadastro (4 meses)	Módulo Financeiro (2 meses)	Módulo de Fiscalização (2 meses)	Módulo de Processo Ético (2 meses)	Módulo de Eleição (1 mês)
Perfil 1 - Profissional PMP (item 3.15.1.1)	R\$					
Perfil 2 - Profissional BPM ou similar (item 3.15.1.2)	R\$					
Perfil 3 - Profissional CTFL (item 3.15.1.3)	R\$					
Perfil 4 - Profissional Esp. Cloud (item 3.15.1.4)	R\$					
Perfil 5 - Profissional Infraestrutura (item 3.15.1.5)	R\$					
Perfil 6 - Profissional SGBD (item 3.15.1.6)	R\$					
Perfil 7 - Profissional DPO (item 3.15.1.7)	R\$					
Perfil 8 - Profissional DevOps (item 3.15.1.8)	R\$					
Perfil 9 - Profissional SOC (item 3.15.1.9)	R\$					
Perfil 10 - Profissional NOC (item 3.15.1.10)	R\$					



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

Custo Total por Módulo (R\$)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
-------------------------------------	-----	-----	-----	-----	-----

* A área de negócio definirá quais requisitos serão de acesso interno ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e quais serão disponibilizados aos profissionais e à sociedade.



ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO - RP Nº 14/2021

Na data consignada abaixo o Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CNPJ nº. 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por seu Presidente **Dra. BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS**, brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/BA nº 42.725, inscrito no CPF sob o nº 455.538.074-68, e por seu 1º Tesoureiro **Dr. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/DF nº. 143.136, inscrito no CPF sob o nº. 002.246.941/97, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, de outro lado a empresa _____ com sede na _____, na cidade _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal, nome _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, identidade _____ e CPF _____, abaixo assinado, de conformidade com os poderes que lhe são conferidos e que constam do seu Contrato Social / Estatuto Social, acordam proceder, nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/02, de Decretos nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.892/13, com suas alterações posteriores, bem como do Edital de Pregão em epígrafe, ao REGISTRO DE PREÇOS dos itens/serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, com seu respectivos preço unitário/mensal e total/global.

CONDIÇÕES GERAIS

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução corporativa informatizada e integrada em nuvem (*cloud*), denominada plataforma de automação de processos de negócios com a cessão de direito de uso ilimitado, contemplando inteligência e análise de negócios, com serviços de implantação e serviços técnicos especializados para o mapeamento, redesenho, melhoria dos processos administrativos do Cofen e dos processos finalísticos e estratégicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, com automação desses últimos.

1.2. Descrição da Solução: Aquisição de licença permanente para o uso de solução corporativa informatizada e integrada contemplando as seguintes funcionalidades: ambiente de desenvolvimento, homologação/teste e produção integrados; Módulo de Desenho de Fluxo (*workflow*); Módulo de Big Data com uso de técnicas de *machine learning*; Módulo de Inteligência de Negócios (relatórios, criação de *dashboards e gráficos*); e serviços de implantação dos módulos referentes aos processos de negócios Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização,

Processo Ético e Eleição e treinamentos para a solução contratada, conforme itens que compõem a solução listados abaixo:

1.2.1. Licença de uso permanente da Plataforma (ambientes de desenvolvimento, teste/homologação e produção);

1.2.2. Suporte e atualização da solução (1 por mês);

1.2.3. Serviço de hospedagem (1 por mês);

Módulos: Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição contemplando mapeamento e modelagem dos processos, customização e parametrização, conforme requisitos funcionais

1.2.4. Treinamento.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

2.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas no item 3 e Anexo III do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen será o Órgão Gerenciador, sendo, portanto, o responsável pela condução da licitação e gerenciamento da Ata de Registro de Preços (ARP).

3.1.1. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ARP:

3.1.1.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

3.1.1.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

3.1.1.3. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros, a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

3.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial.

3.3. A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, ficando os fornecedores nela incluídos obrigados a celebrar as ordens de fornecimento ou contratos que advierem nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

3.4. É vedada a adesão à ata de registro de preços, decorrente deste termo, conforme inteligência do Acórdão 1297/2015 - Plenário, TC 003.377/2015-6, relator Ministro Bruno Dantas, 27.5.2015 – que assim entendeu “...O Tribunal de Contas da União decidiu que o órgão gerenciador deve justificar eventual previsão editalícia de possibilidade de adesão em suas atas de registro de preços (caronas), sendo que a falta de justificativa fere o art. 3º da Lei 8.666/93 o princípio da motivação dos atos administrativos e o art. 9º, III, in fine, do Decreto 7.892/13.

3.5. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

- 3.5.1.** O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Conselho Federal de Enfermagem.
- 3.5.2.** É facultado ao Conselho Federal de Enfermagem, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do parágrafo único do art.13 do Decreto nº 7.892/2013.
- 3.6.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.
- 3.7.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 3.8.** Será realizada periodicamente pesquisa de mercado visando a comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 3.9.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.
- 3.9.1.** Nessa hipótese, o Conselho Federal de Enfermagem, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 3.10.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 3.10.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.10.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 3.11.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 3.11.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 3.11.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 3.12.** Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 3.13. O registro do fornecedor será cancelado quando:**
- 3.13.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 3.13.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3.13.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

3.13.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

3.14. O cancelamento do registro de preços nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

3.15.1. Por razão de interesse público; ou

3.15.2. A pedido do fornecedor.

3.16. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, o Conselho Federal de Enfermagem fará o devido apostilamento da Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

3.17. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência ou pela contratação da totalidade do objeto nela registrado.

4. DOS VALORES REGISTRADOS

4.1. Os valores dos itens do fornecedor deste registro de preços são:

Item	Descrição	Quant. Máxima Estimada	Métrica ou Unidade	Nome da solução ofertada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licença Uso Permanente da Plataforma (ambientes de desenvolvimento, teste/homologação e produção)	1	Unidade			
2	Suporte e atualização da solução (1 por mês).	30	Mês	N/A		
3	Serviços de administração e gerenciamento de infraestrutura em ambiente Nuvem (Cloud) para hospedar a Solução (1 por mês)	30	Mês			
4	Módulos: Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição contemplando a construção, a customização e parametrização de cada módulo	5	Unidade	N/A	N/A (A composição do preço de cada módulo, consta no Anexo VIII do Termo de Referência)	
5	Treinamento	420	Horas	N/A		
VALOR GLOBAL (30 meses) →						

5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após sua publicação no Diário Oficial.

6. DAS OBRIGAÇÕES E DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da Contratada e do Contratante estão descritas nos itens 5 e 6 do Termo de Referência, anexo I do Edital, respectivamente, que faz parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição.

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

7.2. A rescisão pode ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Cofen, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada;

7.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Cofen;

7.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

7.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

7.3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8. DAS PENALIDADES

8.1. As Sanções Administrativas as quais estão sujeitas a licitante vencedora, estão estabelecidas no item 9 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se nas Leis nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nos Decretos nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013 e vincula - se ao Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO - RP Nº 14/2021, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD nº 303/2020, independentemente de transcrição.

10. DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo Cofen, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.



11. DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da cidade de Brasília, com exclusão de qualquer outro, para dirimir qualquer questão decorrente da utilização desta Ata.

E, por se acharem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata.

Brasília, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE
BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS
Presidente

CONTRATADA

CONTRATANTE
GILNEY GUERRA DE MEDEIROS
1º Tesoureiro

TYCIANNA GOES DA SILVA MONTE ALEGRE
Procuradora Geral

TESTEMUNHAS:



ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM
O CONSELHO FEDERAL DE
ENFERMAGEM – COFEN E A
SOCIEDADE EMPRESÁRIA**

CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CNPJ nº. 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por seu Presidente **Dra. BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS**, brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/BA nº 42.725, inscrito no CPF sob o nº 455.538.074-68, e por seu 1º Tesoureiro **Dr. GILNEY GUERRA DE MEDEIROS**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/DF nº. 143.136, inscrito no CPF sob o nº. 002.246.941/97.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu (cargo), Senhor (a) (inserir nome completo), portadora da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e CPF nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social).

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no PAD nº 303/2020 (Pregão Eletrônico - RP nº 14/2021), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de contratação de empresa especializada no fornecimento de solução corporativa informatizada e integrada em nuvem (*cloud*), denominada plataforma de automação de processos de negócios com a cessão de direito de uso ilimitado, contemplando inteligência e análise de negócios, com serviços de implantação e serviços técnicos especializados para o mapeamento, redesenho, melhoria dos processos administrativos do Cofen e dos processos finalísticos e estratégicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, com automação desses últimos.

1.2. Descrição da Solução: Aquisição de licença permanente para o uso de solução corporativa informatizada e integrada contemplando as seguintes funcionalidades: ambiente de desenvolvimento, homologação/teste e produção integrados; Módulo de Desenho de Fluxo (*workflow*); Módulo de Big Data com uso de técnicas de *machine learning*; Módulo de Inteligência de Negócios (relatórios, criação de *dashboards e gráficos*); e serviços de implantação

dos módulos referentes aos processos de negócios Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição e treinamentos para a solução contratada, conforme itens que compõem a solução listados abaixo:

1.2.1. Licença de uso permanente da Plataforma (ambientes de desenvolvimento, teste/homologação e produção);

1.2.2. Suporte e atualização da solução (1 por mês);

1.2.3. Serviço de hospedagem (1 por mês);

Módulos: Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição contemplando mapeamento e modelagem dos processos, customização e parametrização, conforme requisitos funcionais

1.2.4. Treinamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações técnicas do objeto descritas no item 3 e Anexo III do Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

3.2. De acordo com os Estudos Preliminares, por se tratar de um serviço de complexa implementação e implantação, e ainda bastante oneroso pela abrangência de execução em todo o território nacional, recomenda-se que o contrato seja por um período de 30 (trinta) meses, a fim de diluir em tempo maior o alto investimento inicial, podendo ser renovável por até 30 (trinta) meses, alcançando o prazo máximo estabelecido em lei de 60 meses. Esse período de duração tem o intuito de obter preços mais vantajosos à Administração Pública, pela maior segurança possibilitada por maior prazo contratual.

3.3. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

4.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

4.1.2. Apresentar preposto na reunião inicial do contrato convocada pelo Gestor ou Fiscais do Contrato.

4.1.3. Manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.

- 4.1.4.** Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato.
- 4.1.5.** Informar imediatamente ao Contratante, no caso de substituição do preposto, em até 3 dias úteis após essa alteração.
- 4.1.6.** Comprovar o vínculo com a empresa, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do preposto.
- 4.1.7.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 4.1.8.** Reparar quaisquer danos diretamente causados ao 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.
- 4.1.9.** 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, sempre que considerar necessária a medida.
- 4.1.10.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 4.1.11.** Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução e execução dos serviços.
- 4.1.12.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do objeto.
- 4.1.13.** Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributário e demais previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 4.1.14.** Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- 4.1.15.** Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens.
- 4.1.16.** Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou preposto causar ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 4.1.17.** Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Contratante.
- 4.1.18.** Atender as solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 4.1.19.** Instruir seus empregados, quando o serviço for executado nas dependências do Contratante, quanto à necessidade de acatar as normas internas, incluindo aqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência.

- 4.1.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do inc. XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- 4.1.21.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 4.1.22.** Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 4.1.23.** 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.
- 4.1.24.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 4.1.25.** Manter sigilo, sob pena de responsabilizar-se civil e penalmente, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio.
- 4.1.25.1.** A Contratada 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.
- 4.1.25.2.** Os Termos de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada e por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexo V do Termo de Referência.
- 4.1.26.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.1.27.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante, o objeto da contratação.
- 4.1.28.** Não veicular publicidade acerca dos serviços prestados ao Contratante, sem prévia autorização.
- 4.1.29.** Não comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir do Contrato, sob pena de rescisão contratual e, inclusive, responder a ações judiciais.
- 4.1.30.** Assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas administrativos e trabalhistas.
- 4.1.31.** Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer

em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao Contratante.

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

4.1.33. Prover todos os recursos necessários a adequada realização do trabalho, mesmo quando o serviço for realizado nas dependências do Contratante, inclusive hardware, software, periféricos, material de expediente e consumo.

4.1.34. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados no Termo de Referência e seus anexos;

4.1.35. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

4.1.36. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.1.37. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

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

5.1.2. Nomear gestor, fiscais (requisitante, técnico e administrativo) do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

5.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.4. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

5.1.7. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto.

5.1.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.9. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.1.10. Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos de prestar o serviço contratado, desde que se apresentem devidamente identificados, respeitadas as normas internas (segurança, disciplina, etc).

5.1.11. Apresentar informações e esclarecimentos à Contratada, necessários ao cumprimento do contrato.

5.1.12. Manter a Contratada atualizada sobre os padrões de instalação, operação, configuração, segurança tecnológica e segurança da informação adotada no âmbito do contratante, a fim de que seu pessoal técnico esteja sempre habilitado à execução dos serviços contratados.

5.1.13. Executar a gerência e supervisão de todos os serviços contratados, bem como o acompanhamento e gerenciamento sistemático do processo de solução de problemas e recuperação de falhas.

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

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

5.1.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

5.1.14.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, conforme planilha de formação de preços a seguir:

Item	Descrição	Quant. Máxima Estimada	Métrica ou Unidade	Nome da solução ofertada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licença Uso Permanente da Plataforma (ambientes de desenvolvimento, teste/homologação e produção)	1	Unidade			
2	Suporte e atualização da solução (1 por mês).	30	Mês	N/A		
3	Serviços de administração e gerenciamento de infraestrutura em ambiente Nuvem (Cloud) para hospedar a Solução (1 por mês)	30	Mês			
4	Módulos: Registro e Cadastro, Financeiro, Fiscalização, Processo Ético e Eleição contemplando a construção, a customização e parametrização de cada módulo	5	Unidade	N/A	N/A (A composição do preço de cada módulo, consta no Anexo VIII do Termo de	

					Referência)	
5	Treinamento	420	Horas	N/A		
VALOR GLOBAL (30 meses) →						

6.2. A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação à data de seu vencimento, para que o Gestor e o(s) Fiscal(is) do Contrato possam realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

6.2.1. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da empresa;

6.2.2. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

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

6.4. O Cofen não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;

6.5. A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;

6.6. O pagamento do item 1 deste termo se dará após a emissão do termo de recebimento definitivo pela área de TIC.

6.7. O pagamento dos itens 2 e 3, após o fechamento do mês corrente. No primeiro mês, o pagamento – proporcional – será após o recebimento do item 1.

6.8. O item 4, após o aceite da respectiva área de negócio.

6.9. O item 5, após o aceite satisfatório da maioria simples da turma treinada.

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



7.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta do Código de Despesas n.º _____ - _____, nota de empenho n.º _____, de ____/____/____.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

8.2. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante à Contratada;

8.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

8.3. A Contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato, mantê-la válida e atualizada;

8.4. A perda da garantia em favor do Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato;

8.5. A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93.

8.6. A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei 8.666/93;

8.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

8.8. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, com correção monetária, em favor da Contratada;

8.9. Será considerada extinta a garantia:

8.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

CLAUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será permitida a subcontratação, terceirização, cessão ou qualquer outra forma de transferência das obrigações e direitos do objeto contratual, mesmo que parcial ou temporária, sob qualquer forma.

CLAUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato (itens 2 e 3), desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, conforme consta na IN 01/2019, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

R =	$\frac{(I - I_0) \times P}{I_0}$
-----	----------------------------------

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

10.2. A Contratada deverá fazer a solicitação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após os primeiros 12 (doze) meses de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor conforme cada caso citado neste item, a Contratada que:

11.1.1. Apresentar documentação falsa;

11.1.2. Fraudar a execução do contrato;

11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4. Cometer fraude fiscal; ou

11.1.5. Fizer declaração falsa.

11.2. Para os fins do “subitem” comportar-se de modo inidôneo, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo, da Lei nº 8.666/93.

11.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser

sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas, e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

- 11.3.1.** Advertência;
- 11.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, por prazo não superior a dois anos;
- 11.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 11.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 11.4.** Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior a 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo estipulado.
- 11.4.1.** No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 11.5.** Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.
- 11.5.1.** No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.
- 11.6.** Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.
- 11.6.1.** No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderá ser sancionada com multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).
- 11.7.** A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.
- 11.8.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDENCIA% do valor do contrato/nota de empenho
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

TABELA 2



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDENCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio do Contratante por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
G	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato.	2	Por item e por ocorrência.
J	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
K	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia.
L	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia.
M	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência.
N	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2	Por item e dia de atraso.

11.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

11.9.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.9.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO CONTRATO

12.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei n.º 8.666/1993 e vincula - se ao Edital do Pregão Eletrônico – RP nº 14/2021, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD nº 303/2020, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
- 13.2.** A Gestão do Contrato será efetuada pela área/empregado competente do Cofen.
- 13.3.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente contrato;
- 13.4.** A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 14.1.** No interesse do Cofen, o valor inicial atualizado da contratação, após assinado(os) o(os) contrato(os), poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993.
- 14.1.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
- 14.1.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.
- 14.2.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

- 15.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 15.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.
- 15.3.** A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 15.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.4.3.** Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

- 16.1.** É vedado à Contratada:
- 16.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 16.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra empresa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste termo, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto deste termo, e ainda haja anuência do contratante à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto no artigo 61, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da sede do Contratante com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em três vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições.

Brasília, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE
BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS
Presidente

CONTRATADA

CONTRATANTE
GILNEY GUERRA DE MEDEIROS
1º Tesoureiro

TYCIANNA GOES DA SILVA MONTE ALEGRE
Procuradora Geral

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV DO EDITAL

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Conselho Federal de Enfermagem para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
 - c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Conselho Federal de Enfermagem.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Conselho Federal de Enfermagem.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Conselho Federal de Enfermagem se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Conselho Federal de Enfermagem qualquer

comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)