



EDITAL

Pregão Eletrônico - SRP nº 4/2021		Data de Abertura: 04/10/2021 às 09:00 h no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
REGISTRO DE PREÇOS A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EMISSÃO E FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL – CIP, BEM COMO SEU MODELO ELETRÔNICO – E-CIP, CERTIFICADO DE REGISTRO DE EMPRESA E SEU MODELO ELETRÔNICO – E-CRE E CERTIFICADO DIGITAL A3 EM NUVEM (ECPF), QUE SÃO DOCUMENTOS DE SEGURANÇA, E DE EQUIPAMENTOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN E DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM.			
Valor Global Estimado			
R\$ 67.068.842,72 (SESSENTA E SETE MILHÕES SESSENTA E OITO MIL OITOCENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS).			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	ATA DE RP E CONTRATO	GLOBAL

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;- Comprovação de capital social ou patrimônio líquido.	Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- Apresentação de Certificação e Certificado;- Apresentação de declaração;- Atestado de capacidade técnica;- Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.
---	--

* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.

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 29/09/2021 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 A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EMISSÃO E FORNECIMENTO, SOB DEMANDA, DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL – CIP, BEM COMO SEU MODELO ELETRÔNICO – E-CIP, CERTIFICADO DE REGISTRO DE EMPRESA E SEU MODELO ELETRÔNICO – E-CRE E CERTIFICADO DIGITAL A3 EM NUVEM (ECPF), QUE SÃO DOCUMENTOS DE SEGURANÇA, E DE EQUIPAMENTOS ADICIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN E DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	Não	Não	Sim	Sim	67.068.842,72
Valor Global Estimado →					67.068.842,72

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>.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 4/2021

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL - DGEP

(Processo Administrativo nº 1.284/2018)

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 1.284/2018.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DA REALIZAÇÃO: 04/10/2020

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 a contratação de empresa especializada para emissão e fornecimento, sob demanda, de Carteira de Identidade Profissional – CIP, bem como seu modelo eletrônico – e-CIP, Certificado de Registro de Empresa e seu modelo eletrônico – e-CRE e Certificado Digital a3 em nuvem (ECPF), que são documentos de segurança, e de equipamentos adicionais para atender as necessidades do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1. Para execução do objeto, a Contratada deverá fornecer equipamentos e sistemas para controle de emissões, bem como a infraestrutura para captura ao vivo de foto, assinatura e impressão digital e captura dos documentos apresentados no momento do atendimento, com assinatura digital e sistema de controle e acompanhamento da solicitação e finalização do processo de emissão da CIP.

1.1.2. Faz parte da execução do objeto a prestação de serviços de captura de dados biográficos e biométricos, armazenamento em base de dados centralizada, suporte e manutenção das ferramentas de hardware e software, bem como gestão, controle e treinamento.



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

II. DO PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 67.068.842,72 (Sessenta e sete milhões, sessenta e oito mil, oitocentos e quarenta e dois reais, setenta e dois centavos)**, conforme modelo de planilha de preços constante do Termo de Referência.

2.2. 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 planilha de preços.

2.3. 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 – Termo de Referência.

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

III. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas nos itens 3 e 4 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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. 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;

4.2.12. Participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, tais como:

4.2.12.1. Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;

4.2.12.2. Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;

4.2.12.3. Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

V. DA VISTORIA

5.1. Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de entrega e instalação do bem.

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 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 preencher as Tabelas A e B da Planilha de Preços (Anexo I do Termo de Referência), segundo o serviço a ser executado.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

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.
- 8.2.** 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 competitiva.
- 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. O requisito para propostas de preços está estabelecido no item 19 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. 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.

14.2.7. 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.

14.2.8. Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

14.2.8.1. A execução de serviço compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante única (ou líder do consórcio) executa ou executou contrato correspondente a 30% (trinta por cento) do valor estimado para a presente licitação;

14.2.8.2. Que a Licitante única (ou líder do consórcio) possui capacitação técnica para a prestação dos seguintes serviços, com execução comprovada, contanto que demonstre produção mínima de 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para escopo total do contrato, por período não inferior a 36 meses: produção gráfica, confecção de estoque base em papel de segurança, impresso em calcografia cilíndrica (talho-doce) e emissão de documentos oficiais de identificação, com foto colorida e assinaturas digitalizadas, compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com a apresentação de modelos.

14.2.8.3. Que a Licitante única (ou líder do consórcio) possui experiência em impresso em calcografia cilíndrica (talho-doce) em 2 (duas) cores em uma única passada.

14.2.8.4. Que a Licitante possui experiência na implantação, gerenciamento, manutenção e operação de sistema de captura ao vivo de imagens de fotografia, assinatura e impressões digitais, compatível em características, quantidade e prazos (não inferior a 36 meses) com o objeto desta licitação.

14.2.8.5. Que a Licitante executa ou executou contrato com emissão e/ou disponibilização de documentos oficiais de identificação no formato digital/eletrônico através de aplicativo *mobile*.



14.2.8.6. Que a Licitante executa ou executou contrato com fornecimento de aplicativo *mobile* para disponibilização e consulta de documento oficial de identificação.

14.2.8.7. Que a Licitante possui experiência na implantação e suporte à operação de sistema de emissão eletrônica de documentos oficiais de identificação, incluindo, pelo menos, imagem da face e da assinatura, além dos dados biográficos.

14.2.8.8. Que a Licitante tenha fornecido e implantado estações de captura ao vivo em localidades geograficamente distintas (Unidades da Federação) para emissão de documentos oficiais de identificação, no mesmo contrato, ou em contratos distintos, com execução concomitante mínima de um ano.

14.2.8.9. Que a Licitante possui capacidade técnica de prestar serviço de atendimento ao cliente à distância no modelo "Call Center" e/ou "Help-Desk".

14.2.9. Apresentação, pela Licitante única (ou líder do consórcio), de Certificação válida da Norma Brasileira ABNT NBR 15540, emitida pela Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica – ABTG, ou Certificação válida ABNT 15540 emitida por Institutos Públicos ou Privados de reconhecida capacidade técnica acreditados pelo INMETRO referente à comprovação de Sistema de Segurança para Impressão de Documentos Confidenciais, bem como atender as demais exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, face às particularidades do objeto da contratação.

14.2.10. Declaração da licitante de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

14.2.11. Apresentação de Certificado ISO 27.001, referente à segurança da informação ou similar.

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

14.2.12.1. O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

- I. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- II. Razão Social e CNPJ da Contratada;
- III. Número e vigência do contrato, se for o caso;
- IV. Objeto e local do fornecimento;
- V. Local e Data de Emissão;
- VI. Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);
- VII. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

14.2.12.2. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

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.



14.7. 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. DO TESTE DE CONFORMIDADE/PROVA DE CONCEITO

15.1. Será necessária a realização obrigatória de Teste de Conformidade para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade dos Requisitos Tecnológicos e dos Requisitos Funcionais e de Negócio, conforme Anexo III do Termo de Referência.

15.2. A CPL e as áreas do Conselho Federal de Enfermagem que especificaram os requisitos integrarão a Comissão Técnica de Avaliação e realizarão um Teste de Conformidade (ou Prova de Conceito) a fim de testar a conformidade das funcionalidades da solução.

XVI. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

16.1. 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.

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

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

16.1.3. 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.

16.2. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica à vista dos autos do **Processo Administrativo nº 1.284/2018** franqueada aos interessados.

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

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

XVII. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

17.2. 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.

17.3. O objeto deste Pregão será **adjudicado pelo menor preço global** à licitante vencedora.

17.4. A justificativa para o critério de julgamento das propostas de preços ser por Menor Preço Global é apresentada no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

XVIII. DO REGISTRO DE PREÇOS



18.1. 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.

18.2. 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 no Termo de Referência.

18.3. 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.”

18.4. Definiu-se a utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme disposto nos incisos I e IV do art. 3º, do Decreto n. 7.892/2013, conforme a seguir:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

18.5. Imperioso registrar que o objeto aqui descrito necessita de aquisições frequentes, fazendo-se necessário firmar Ata de Registro de Preços para que seja evitada a interrupção no fornecimento do objeto.

18.6. Justifica-se a definição de SRP por se tratar de aquisição em que não há como definir de forma precisa o quantitativo necessário. Assim a quantidade descrita no Termo de Referência se trata de mera estimativa, sem previsão exata de quantas unidades de fato serão adquiridas

18.7. 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.

18.7.1. 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.

18.7.2. 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.



18.8. 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.

18.9. 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.

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

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

18.11.1. Nessa hipótese, o Conselho Federal de Enfermagem, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.12. 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.

18.12.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.12.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.13. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

18.13.1. 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

18.13.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.14. 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.

18.15. O registro do fornecedor será cancelado quando:

18.15.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

18.15.4. 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.

18.16. 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.

18.17. 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:

18.17.1. Por razão de interesse público; ou



18.17.2. A pedido do fornecedor.

18.18. 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.

18.19. 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.

XIX. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. 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.

19.1.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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 19.1 contado a partir da data da convocação.

XX. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. A garantia de execução do contrato será exigida, conforme item 20 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

XXI. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

21.1. As obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas nos itens 6 e 7, respectivamente, do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

XXII. DO PAGAMENTO

22.1. As condições de pagamento dos serviços estão fixadas no item 9 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. 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.

23.3. A fiscalização exercida pelo Fiscal(ais) do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste 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 mantiver 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 10 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 nº. 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. 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.

XXIX. 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.

EMMANOEL CAMBUÍ COLONNEZI
Membro da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Demandante: Departamento de Gestão do Exercício Profissional - DGEP

1. OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o Registro de Preços a contratação de empresa especializada para emissão e fornecimento, sob demanda, de Carteira de Identidade Profissional – CIP, bem como seu modelo eletrônico – e-CIP, Certificado de Registro de Empresa e seu modelo eletrônico – e-CRE e Certificado Digital a3 em nuvem (ECPF), que são documentos de segurança, e de equipamentos adicionais para atender as necessidades do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1. Para execução do objeto, a Contratada deverá fornecer equipamentos e sistemas para controle de emissões, bem como a infraestrutura para captura ao vivo de foto, assinatura e impressão digital e captura dos documentos apresentados no momento do atendimento, com assinatura digital e sistema de controle e acompanhamento da solicitação e finalização do processo de emissão da CIP.

1.1.2. Faz parte da execução do objeto a prestação de serviços de captura de dados biográficos e biométricos, armazenamento em base de dados centralizada, suporte e manutenção das ferramentas de hardware e software, bem como gestão, controle e treinamento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Carteira de Identidade Profissional dos profissionais de enfermagem é documento emitido pelo sistema Cofen/Conselhos Regionais que habilita o profissional para exercer a profissão de enfermeiro, técnico, auxiliar, especialista, entre outros, conforme prevê o inciso VII do art. 8º da Lei nº 5.905/1973.

2.2. Considerando o volume de carteiras e o tipo de documento que é produzido – de grande complexidade e com elevados requisitos de segurança a fim de impedir fraudes e falsificações – a contratação de empresa especializada no ramo de produção de documentos de segurança é imperiosa para que se tenha um serviço de qualidade e confiável. Além disso, o fornecimento de software de gestão de todo o processo de impressão se faz necessário considerando que o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Cofen não possui os recursos necessários para desenvolvimento de software próprio.

2.3. É imperioso que o processo de emissão e disponibilização da Carteira de Identidade Profissional Eletrônica – e-CIP siga a mesma estrutura de layout e de cores da CIP.

2.4. Sendo assim, a definição do modelo a ser contratado foi baseada nas seguintes definições:

2.4.1. Continuidade da impressão das carteiras em papel moeda, por ser um modelo que apresenta inúmeros itens de segurança e por ter um custo mais reduzido.

2.4.2. Manutenção do padrão da CIP a fim de facilitar a identificação do profissional de Enfermagem pela sociedade.

2.4.3. Continuidade da impressão descentralizada, ou seja, realizada na sede de cada Conselho Regional de Enfermagem.

2.4.4. Controle do processo de emissão de carteira por sistema de informação gerencial;

2.4.5. Contratação de solução que forneça sistemas que permitam a interoperabilidade;

2.4.6. Expansão da captura de dados biométricos de forma mais segura e tecnológica com a disponibilização de equipamentos que atendam à exigência legal do padrão biométrico da Identificação Civil Nacional.



2.4.7. Utilização do modelo de carteira profissional digital, podendo ser consultada pelo profissional de Enfermagem a qualquer instante via aplicativo disponibilizado pela contratada, o que auxilia no processo de Fiscalização, tendo em vista a facilidade de consulta; no processo eleitoral, podendo os dados da carteira serem utilizados pelos sistemas eleitorais; no possível acesso/acompanhamento/utilização do Sistema Único do Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, no que for referente ao Profissional de Enfermagem; na consolidação de inúmeras carteiras em um único arquivo, como por exemplo, as carteiras de especialistas seriam um anexo ou atributo na carteira digital, não sendo necessária sua emissão/reemissão.

2.4.8. Melhoria na prestação de serviços de atendimento aos profissionais de Enfermagem com a utilização de aplicativo móvel para efetuar o agendamento do atendimento inicial no Coren, bem como o envio dos documentos através de captura de fotos pelo smartphone, para posterior validação presencial da veracidade dos documentos. Esse item traria a redução de digitalização/cópias em cada atendimento efetuado para essa atividade nos Conselhos Regionais. O aplicativo/sistema faria também todo o acompanhamento/registro do serviço de atendimento até a entrega da carteira ao Profissional, identificando possíveis gargalos e atrasos que possam ocorrer nesse fluxo de trabalho.

2.5. Para os próximos 36 (trinta e seis) meses, estima-se que serão emitidas cerca de 1.840.00 (um milhão e oitocentos e quarenta mil) carteiras profissionais.

2.6. Como se trata de um objeto de execução complexa, que possui itens técnicos e tecnológicos que compõe uma solução ampla, robusta e totalmente integrada, a Equipe de Planejamento da Contratação não considera viável o parcelamento da solução, pois haveria grande prejuízo para o conjunto da solução no caso de falhas em itens prestados por fornecedores em contratos distintos.

2.7. Por envolver itens com informações pessoais e confidenciais, há o risco da informação estar trafegando por diversos pontos remotos e não ser possível rastrear e identificar de forma objetiva as possíveis falhas para fins de responsabilização futura.

2.8. Há também a possibilidade de perder a padronização do documento a ser emitido (CIP e e-CIP), pelo fato de envolver soluções e métodos de trabalho distintos e que nunca se comunicaram, trazendo um enorme prejuízo para o desempenho das atividades de Enfermagem em todo território nacional e acarretando dúvidas sobre a veracidade de cada documento emitido.

2.9. De acordo com o art. 15 da IN 05/17, os serviços prestados de forma contínua 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.

2.10. De acordo com essa definição, a emissão das CIPs e e-CIPs é enquadrada como serviço de natureza continuada, já que se trata de um documento oficial e essencial para a identificação inequívoca do profissional de Enfermagem. A paralisação desse serviço trará imenso prejuízo ao desempenho das atividades no âmbito da Enfermagem nacional.

2.11. Assim, por todo o exposto e, considerando a Resolução Cofen nº 658/2021 - e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema -, que estabelece normas e padrões para a fabricação, expedição, utilização e controle das carteiras de identidade profissional do Sistema Conselho Federal de Enfermagem/Conselhos Regionais de Enfermagem, faz-se necessária a contratação de empresa especializada.

2.12. Por fim, cumpre salientar que o objeto da presente contratação tem amparo e deve observar os seguintes dispositivos, inclusive quanto a características, especificações:

- a) Lei nº 5.905/1973, art. 8º, VII. - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências;
- b) Lei nº 6.206/1975 – Dá valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional e outras providências;



- c) Lei nº 7.498/1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências;
- d) Lei nº 12.037/2009 - Dispõe sobre a identificação criminal do civilmente identificado, regulamentando o art. 5º, inciso LVIII, da Constituição Federal;
- e) Lei nº 13.444/17 - Dispõe sobre a Identificação Civil Nacional (ICN);
- f) Resolução CGICN nº 03/2017 - Recomenda o padrão biométrico da Identificação Civil Nacional e orienta a implementação da interoperabilidade entre sistemas;
- g) Resolução Cofen nº 658/2021 - e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema;
- h) Resolução Cofen nº 475/2015;
- i) Resolução Cofen nº 510/2016;
- j) Resolução Cofen nº 560/2017 e alterações;
- k) Resolução Cofen nº 581/2018;
- l) Resolução Cofen nº 609/2019.
- m) Resolução Cofen nº 677/2021, e seus anexos.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

3.1. Finalidade: o serviço de emissão de Carteira de Identidade Profissional – CIP e seu modelo eletrônico – e-CIP, de acordo com norma atual de procedimentos administrativos de registro e cadastro (Resoluções Cofen nº 560/2017 e nº 581/2018 e suas alterações), visa atender aos casos listados abaixo (média 10 páginas por requerimento):

3.1.1. Requerimento de 1ª inscrição: cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal e número de CPF (2 páginas); cópia do comprovante de residência com data inferior a 6 (seis) meses (1 página); cópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral (2 páginas); certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 46 anos (1 página); comprovante de qualificação/habilitação (até 3 páginas); original e cópia do comprovante de recolhimento de taxas e anuidade (1 página);

3.1.2. Requerimento de renovação de CIP's: documentos que comprovem a alteração de algum dado do profissional, como novo endereço, alteração de nome civil, entre outros (até 4 páginas).

3.1.3. Requerimento de registro de títulos de pós-graduação ou especialização técnica: comprovação de titularidade (até 4 páginas).

3.1.4. Outros serviços: como inscrição secundária, transferência, reinscrição (até 4 páginas).

3.2. Descrição Geral: o serviço a ser prestado deve incluir solução integrada de captação e registro de dados voltada à emissão da CIP e e-CIP, com todos os insumos e equipamentos próprios necessários para capturar, coletar, processar e produzir esses documentos, incluindo a preparação do ambiente em que serão prestados os serviços, que englobam, além do envio dos espelhos das carteiras para sedes dos Corens e Cofen, todas as demais características descritas neste Termo e seus anexos. Destaca-se que o descritivo das especificações técnicas dos itens consta no Anexo II - Detalhamento dos Requisitos Tecnológicos e de Negócio.

3.2.1. Todo o serviço de atendimento aos profissionais e operação das Estações de Cadastramento fornecidas pela Contratada serão de responsabilidade do Contratante.

3.2.2. Cumpre informar que, em caso de ocorrência de erro operacional, por parte do Contratante, na emissão de CIP, o valor a ser pago à Contratada será somente àquele referente ao custo unitário da folha espelho/estoque base calculado utilizando o valor indicado no subitem 3 (três) da Tabela B do Anexo I, dividido pelo número estimado de carteiras para 36 meses.

3.2.3. O Contratante também será responsável pelo fornecimento de energia elétrica e acesso a rede de dados/links para as Estações de Cadastramento.



3.3. Fornecimento de solução tecnológica completa necessária ao registro e processamento de dados, com integração, via webservice/API, aos sistemas informatizados do Cofen/Corens, para consulta e emissão de dados a serem impressos nas carteiras, e envio automático dos dados coletados aos sistemas integrados.

3.3.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá permitir ao profissional de enfermagem, pela internet ou por aplicativo *mobile*, realizar pré-cadastro com possibilidade de envio de documentos, agendamento do atendimento para cadastramento biográfico e biométrico e acompanhamento do status da solicitação.

3.3.2. Após a validação do pré-cadastro, com a documentação apresentada pelo profissional de Enfermagem e homologação do cadastro por funcionário do Coren, será enviado o pacote de dados, por meio de webservices/API, para os sistemas utilizados pelo Cofen/Corens.

3.3.3. Caso haja atualização/mudança nos sistemas utilizados pelo Cofen, a contratada deverá efetuar as atualizações necessárias para o envio e disponibilização desses dados produzidos/coletados via webservice/API.

3.3.4. A carteira (e-CIP) ficará disponível no aplicativo *mobile*, para consulta pelo titular, conferência dos dados e verificação das anotações lançadas pelos Regionais.

3.4. A produção da Carteira de Identidade Profissional com requisitos de segurança, deve incluir o fornecimento de papel, impressão e película protetora, sistema de emissão, controle e gestão das carteiras, infraestrutura para hospedagem dos sistemas, instalação, migração, suporte e treinamento.

3.4.1. A carteira impressa deverá receber vedação seladora, através da aplicação de película protetora transparente em sua região central. A vedação deverá ser aplicada de forma única na CIP, em toda a extensão horizontal do formulário, sem cobrir as bordas superiores e inferiores (fora da região com talho-doce). A película deverá ser aplicada somente na parte da frente do documento. Essa película deverá possuir um adesivo agressivo o suficiente, a ponto de destruir a base em papel caso seja tentado o seu descolamento.

3.5. Cada uma das sedes dos Conselhos Regionais localizadas nas capitais dos estados, suas subseções, além da sede do Conselho Federal, todas relacionadas no Anexo IV, serão polos de captura ao vivo de requerentes de CIP, com a digitação dos dados pessoais, coleta ao vivo das imagens de fotografia, assinatura e 10 (dez) impressões digitais roladas e a captura dos documentos apresentados pelos profissionais, com assinatura digital (via certificado digital ou outro mecanismo, como por exemplo login e senha, para o atendente do Coren, a fim de garantir segurança e autenticidade para o procedimento). Os registros dos requerentes deverão ser armazenados localmente e enviados à base de dados central da Contratada para posterior impressão da CIP.

3.6. As imagens dos documentos capturados e assinados digitalmente, assim como o sistema de controle e acompanhamento da solicitação e finalização do processo de emissão da CIP, deverão ficar armazenados em servidores de aplicação e armazenamento fornecidos pela Contratada.

3.7. O sistema de cadastramento dos dados biográfico e biométrico de requerentes de CIP deverá permitir a digitação dos dados pessoais e coleta das imagens dos requerentes, vinculando-as ao número de Registro. Os dados capturados deverão ser armazenados e servirão, posteriormente, para a emissão da CIP.

3.8. A Contratada deverá assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema, decorrente de falha nos dispositivos e aplicativos por ela ofertados.

3.9. Para o atendimento de situações excepcionais ou catastróficas, e tendo em vista a transição que ocorrerá entre o contrato atual e o novo, o sistema deverá ter a função de digitalizar as imagens dos dados biométricos coletadas manualmente em formulário físico.

3.9.1. Todos os insumos necessários para a coleta manual das impressões digitais deverão ser fornecidos pela Contratada e entregues aos Conselhos Regionais para distribuição;



- 3.9.2.** O serviço de digitalização dos formulários será de responsabilidade dos Conselhos Regionais e do Conselho Federal (no caso de confecção das carteiras de Conselheiro Federal).
- 3.10.** Além das emissões, a Contratada deverá converter as carteiras ativas e emitidas no período de 2016 a 2020, as quais vencerão de 2021 a 2025, em e-CIP's a partir do processamento de dados desses documentos armazenados durante a execução do atual contrato. Estima-se que o quantitativo a ser convertido em digital seja de aproximadamente 1,5 milhão de CIP's.
- 3.10.1.** As carteiras já possuem o QRCode e base de dados com informações biométricas e biográficas, o que possibilita a conversão.
- 3.11.** No caso de renovação de carteira, o sistema deverá validar as impressões digitais que já constam no banco de dados biográficos e disponibilizar ferramenta de aproveitamento de imagens para uso de acordo com normativa do Cofen.
- 3.12.** O aplicativo deve permitir sua utilização mesmo em locais mais remotos (que possuam acesso à internet de baixa qualidade), fazendo assim o uso de recursos de compactação dos dados trafegados, utilização de cache para armazenamento e outras técnicas que auxiliem na comunicação através de links de dados considerados insatisfatórios para aplicações comuns.
- 3.13.** O aplicativo para captura de dados e imagens dos profissionais deverá possuir funcionalidade que permita salvar as informações coletadas de forma *offline*, ou seja, sem acesso à internet
- 3.14.** A prestação do serviço deve atender e seguir a Resolução nº 03 de outubro de 2017, que recomenda o padrão biométrico da Identificação Civil Nacional e orienta a implementação da interoperabilidade entre sistemas.
- 3.15.** Referente aos equipamentos previstos na contratação, destaca-se que se busca o fornecimento (exceto no caso dos equipamentos adicionais, que trata-se de locação) – sem transferência de propriedade ao Cofen, ao final do contrato – para que todo o processo de captação de dados biográficos, biométricos e impressão das carteiras possa ser executado, com a referida disponibilização dos equipamentos que compõem a solução, necessários para que o processo de coleta e captura de dados dos profissionais possa ocorrer e a emissão das carteiras seja concretizada, sendo de interesse da própria Contratada que tudo esteja em perfeito funcionamento para que o serviço contratado não seja interrompido, pois a indisponibilidade de qualquer um dos equipamentos descritos ou de seus correspondentes softwares, fará com que haja interrupção do serviço e, com isso, as carteiras deixam de ser emitidas e, conseqüentemente, não há como ocorrer a contraprestação pecuniária do serviço contratado.
- 3.16. Aplicativo:** o aplicativo de serviços provido ao profissional de enfermagem para ambiente móvel deverá possibilitar o agrupamento de diversos serviços, aplicando o conceito de carteira de serviços. Deverão estar inclusos na solução mobile os serviços:
- 3.16.1.** e-CIP – Carteira de Identidade Profissional Eletrônica;
 - 3.16.2.** e-CRE – Certificado de Registro de Empresa;
 - 3.16.3.** Certificado Digital;
 - 3.16.4.** Certificado de Atributo;
 - 3.16.5.** Pasta profissional contendo anotações referentes a registro de título de pós-graduação lato sensu, inclusive na modalidade Residência, stricto sensu, especialização técnica de nível de médio, podendo incorporar outras.
 - 3.16.6.** Pré-Cadastro de dados para requerimento de registro e inscrição;
 - 3.16.7.** Agendamento do atendimento presencial;
 - 3.16.8.** Situação Financeira;
 - 3.16.9.** Validação QRCode (para evitar fraudes) tanto on-line quanto off-line para questões de fiscalização;
 - 3.16.10.** Ferramenta de digitalização de documentos;
 - 3.16.11.** Acompanhamento do fluxo/status dos serviços;



3.17. O fornecimento da Carteira de Identidade Profissional Eletrônica – e-CIP (com certificado de atributos de especialidades ou função), do Certificado de Registro de Empresa – e-CRE e certificado digital em formato de aplicativo para os sistemas operacionais iOS e ANDROID;

3.18. Estação de Cadastramento: Disponibilização de solução integrada (hardware e software), no quantitativo de equipamentos e localidades indicados no Anexo IV, necessária ao cadastramento biográfico e biométrico de dados dos profissionais de Enfermagem, coleta da digital dos 10 (dez) dedos (exceto em casos de impossibilidade justificada, sendo que o motivo deverá constar do sistema), captura fotográfica, assinatura para o meio digital e digitalização dos documentos. Além do sistema de informação dedicado a esse processo, cada estação de cadastramento deverá ser composta por:

- 3.18.1.** 01 (um) microcomputador;
- 3.18.2.** 01 (uma) câmera para captura ao vivo da fotografia;
- 3.18.3.** 01 (um) no-break;
- 3.18.4.** 01 (um) suporte para câmera, do tipo tripé, com movimentação horizontal e vertical;
- 3.18.5.** 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da assinatura;
- 3.18.6.** 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da impressão digital no padrão rolado;
- 3.18.7.** 01 (um) scanner tipo ADF para a captura dos processos e digitalização das fichas off-line;
- 3.18.8.** 01 banner antirreflexivo com banqueta móvel que facilite o acesso a deficientes físicos;
- 3.18.9.** 01 (um) conjunto de mobiliário constituído por mesa do tipo bancada de atendimento para acomodar a estação e uma cadeira tipo secretária para acomodar o atendente. Os mobiliários (mesas e cadeiras) disponibilizados devem estar em boas condições de uso e de acordo com as normas NBR 13962/2018 e NBR 13966/2008;

3.19. Estação de Cadastramento Móvel: Além da estação completa de cadastramento, a contratada deverá fornecer kits de captura móveis (hardware e software) para ações externas, no quantitativo e localidades indicados no Anexo IV, compostos por:

- 3.19.1.** 01 (uma) câmera para captura ao vivo da fotografia;
- 3.19.2.** 01 (um) suporte para câmera, do tipo tripé, com movimentação horizontal e vertical;
- 3.19.3.** 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da assinatura;
- 3.19.4.** 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da impressão digital no padrão rolado;
- 3.19.5.** 01 (um) scanner para a captura dos processos e digitalização das fichas off-line;
- 3.19.6.** 01 banner antirreflexivo com banqueta móvel que facilite o acesso a deficientes físicos;
- 3.19.7.** 01 (uma) maleta para transporte dos itens que compõe o kit de captura
- 3.19.8.** Os kits de captura móvel serão instalados em notebooks existentes em cada uma das sedes dos Conselhos Regionais de Enfermagem para ações externas.

3.20. Estação de Impressão: a impressão das CIP's será efetuada na sede de cada Conselho Regional de Enfermagem, isto é, a impressão se dará no formato “descentralizado”. Assim, deverá ser disponibilizada uma solução integrada (hardware e software), para emissão da CIP, no quantitativo e localidades indicados no Anexo IV, contendo no mínimo:

- 3.20.1.** 01 (um) microcomputador;
- 3.20.2.** 01 (um) no-break de no mínimo 1,3KVA;
- 3.20.3.** 01 (uma) impressora laser full color duplex, com definição de impressão mínima de 600dpi e velocidade de impressão de no mínimo 25 páginas por minuto.



3.20.4. 01 (um) conjunto de mobiliário constituído por mesa do tipo bancada de atendimento para acomodar a estação e uma cadeira tipo secretária para acomodar o atendente. Os mobiliários (mesas e cadeiras) disponibilizados devem estar em boas condições de uso de acordo com as normas NBR 13962/2018 e NBR 13966/2008.

3.21. Scanner Acessório: além da estação completa de cadastramento e da estação de cadastramento móvel, a contratada deverá fornecer scanner acessório, no quantitativo e localidades indicados no Anexo IV, compostos por:

3.21.1. 01 (um) scanner tipo ADF para a captura dos processos e digitalização das fichas off-line.

3.21.2. Os scanners acessórios serão instalados em equipamentos existentes nas localidades indicadas no Anexo IV.

3.22. Disponibilização de Adicionais: Considerando que a previsão do quantitativo de equipamentos a serem distribuídos nos Conselhos Regionais foi calculada para atender a demanda atual e o aumento estimado de emissão de carteiras, mas que pode haver necessidade de mais equipamentos por influência de outros fatores não previsíveis quando do planejamento da contratação, estão contemplados neste Termo os seguintes itens adicionais, de mesma especificação dos já existentes:

3.22.1. Estação de Cadastramento Adicional;

3.22.2. Estação de Cadastramento Móvel Adicional;

3.22.3. Estação de Impressão Adicional;

3.22.4. Scanner Adicional;

3.23. Treinamento: A Contratada deverá organizar e ministrar treinamentos operacionais para o pessoal indicado pelo Cofen e Coren's, a fim de capacitá-los a operar a estação de cadastramento de dados biográficos e biométricos e estações de emissão de sua responsabilidade.

3.23.1. Tendo em conta o cenário de incerteza quanto a situação futura por conta da pandemia causada pela COVID-19, na qual é recomendado evitar aglomerações, após a contratação, o Contratante deverá determinar a modalidade de treinamento a ser realizado, que poderá ocorrer de forma remota por videoconferência OU presencial, o qual deverá ter carga horária de pelo menos 16 (dezesesseis) horas, qualquer que seja a opção escolhida. No caso de treinamento remoto por videoconferência, deverão ser utilizados meios e tecnologias de informação e comunicação que permitam o treinamento à distância.

3.23.2. No caso de treinamento presencial, a Contratada deverá encaminhar representante para realizar o treinamento no Cofen e nas sedes dos Conselhos Regionais, uma vez que os funcionários das subseções também deverão ser treinados para operar os equipamentos. Os custos com eventuais deslocamentos, hospedagem e alimentação dos participantes indicados pelos Coren's correrão por conta dos próprios Conselhos Regionais.

3.23.3. O treinamento a ser realizado para o Cofen, seja ele na modalidade remota por videoconferência ou presencial, deve abranger em seu conteúdo a gestão do sistema e suas funcionalidades.

3.23.4. A Contratada deverá desenvolver e manter atualizada a documentação operacional da solução, incluindo os fluxos do sistema e descrição de suas funcionalidades. A documentação deverá ser de fácil entendimento a fim de orientar toda a operação da estação, sejam em aspectos técnicos, como também em aspectos processuais. Esta documentação deverá ser entregue aos participantes do treinamento.

3.24. Serviço de Manutenção e Suporte com ANS: A Contratada realizará a manutenção preventiva e corretiva correspondente à assistência técnica da solução instalada nas sedes e subseções dos Conselhos Regionais de Enfermagem e no Cofen, durante o período de vigência do contrato.



3.24.1. Para todos os atendimentos, a Contratada deverá fornecer um número de registro de chamado técnico. Esse número deverá servir para o controle do chamado em todo seu ciclo de vida.

3.24.2. Para fins de dimensionamento da infraestrutura de manutenção e assistência técnica, deverá ser observado o descrito no Anexo II.

3.25. Transição Contratual: por se tratar de uso de tecnologia proprietária da empresa contratada, tal como sistema para agendamento, acompanhamento e consulta de informações, utilização de elementos de segurança na carteira física e no formato digital, bem como a manutenção da CIP no formato digital, a contratada deverá:

3.25.1. Efetuar o repasse de conhecimento, treinamentos e disponibilização de todos os insumos técnicos e tecnológicos, inclusive o leiaute da folha espelho utilizada na confecção da CIP, necessários para a continuidade da prestação do serviço para o Cofen ou outra empresa contratada que o Cofen indicar;

3.25.2. Fornecer as bases de dados sempre que solicitado pelo Cofen, para os fins que o Cofen indicar;

3.25.3. No caso de repasse, obrigatoriamente, destruir de forma permanente todos os materiais de seus arquivos físicos e lógicos utilizados para a produção da CIP.

3.26. Projeto Executivo: A Contratada deverá elaborar Plano de Trabalho/Projeto Executivo contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização da solução, observando o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para sua apresentação ao Cofen, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à sua operacionalização.

3.26.1. O projeto executivo deve observar todo o conteúdo deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser levantada a situação de cada unidade administrativa que será atendida durante a execução contratual, com a devida logística de implantação;

3.26.2. Para elaboração do Projeto Executivo é necessário definir em conjunto com o Cofen as prioridades. Para tanto, as reuniões para elaboração do projeto executivo deverão ser realizadas na sede do Cofen em Brasília/DF, onde deverá ser feita a revisão completa e detalhada de todo o fornecimento, tanto técnica e funcional como operacional, bem como a definição das equipes responsáveis pelo projeto e o detalhamento dos procedimentos de gerenciamento, de modo a assegurar o perfeito sincronismo durante a implantação do projeto.

3.26.3. A Contratada, na data da entrega do Projeto Executivo, deverá apresentar a computação gráfica em cores de cada modelo descrito na Resolução COFEN nº 658/2021 - e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema, em 2 (duas) folhas no formato original, com indicação e localização de todos os itens de segurança alocados ao produto, respeitadas na íntegra as características técnicas da referida Resolução e suas possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema.

3.26.4. Após aprovação da computação gráfica, a Contratada será notificada a apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, 10 (dez) folhas de prova de máquina de cada modelo descrito na Resolução COFEN nº 658/2021 - e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema, com a expressão “MODELO 2021” impressa na cor vermelha, em caixa alta, acompanhada de laudo técnico pericial, emitido por empresa pública ou privada com a devida capacitação, reconhecimento e expertise comprovadas na análise de documentos de segurança, afim de garantir as características técnicas “física” das CIPs em cumprimento do objeto

3.26.5. O prazo **máximo** para implantação de toda a solução é de 90 (noventa) dias.

4. QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. A Tabela 1 contém o detalhamento dos quantitativos estimados por ano:



TABELA 1 – Previsão do Quantitativo de Estoque-Base Necessário

Ano	Quantitativo de CIP's vencidas	Acréscimo de inscrições ativas	Margem de Segurança (5%)	TOTAL
Demanda Residual COVID-19	-	-	-	244.126
2021	320.802	119.029	21.992	461.823
2022	408.008	124.850	26.643	559.500
2023	416.122	130.955	27.354	574.431
2024	438.995	137.358	28.818	605.171
2025	119.504	144.075	13.179	276.758
TOTAL COM COVID-19	-	-	-	2.721.809
TOTAL SEM COVID-19	1.703.431	656.267	117.985	2.477.683

Fonte: Retirada dos Estudos Preliminares – elaborada com base em dados extraídos do Sistema de Aplicações e nas Notas Fiscais do Contrato nº 40/2015.

4.1.1. Foi acrescentada uma margem de segurança de 5%, também por precaução, visto que os profissionais podem solicitar 2ª via do documento e nem todas as carteiras vencidas nos anos anteriores foram trocadas no ano de seu vencimento.

4.1.2. O contrato pode vigorar até 60 meses, assim, projetando a demanda para o período de 2021 a 2025, estima-se que será necessário um total de 2.721.809 estoques-base para atender a demanda de carteira nesse período, entretanto, tendo em conta que o prazo de vigência fixado será de 36 meses, sugere-se que seja fixado no quantitativo de 1.839.880 folhas-espelho para confecção de CIP, o qual corresponde a soma da demanda residual gerada por conta da pandemia causada pelo COVID-19 e dos anos de 2021, 2022 e 2023.

4.2. Utilizando como base a composição da demanda realizada de estoque-base dos anos anteriores, desconsiderando os quantitativos daquelas específicas e analisando a necessidade de cada tipo de carteira, sugere-se a distribuição do quantitativo na proporção indicada na Tabela 2 abaixo:

TABELA 2 – Distribuição do Estoque-Base

TIPO	COMPOSIÇÃO
Autorização	0,03%
Auxiliar de Enfermagem	12,22%
Auxiliar de Fiscal	0,005%
Conselheiro Federal	0,005%
Conselheiro Regional	0,03%
Enfermeiro	28,80%
Fiscal	0,02%
Obstetriz	0,03%
Técnico de Enfermagem	58,87%
TOTAL	100,00%

Fonte: Retirada dos Estudos Preliminares – elaborada com dados extraídos do sistema de controle de CIP.

4.3. Tendo em conta que o contrato também deverá fixar a necessidade de disponibilização de equipamentos aos Conselhos Regionais, com base em nas informações sobre a infraestrutura de



atendimento dos Regionais e considerando a classificação estabelecida na Decisão Cofen nº 243/2016 (Anexo V), foram fixados os quantitativos de maquinários a serem distribuídos da seguinte forma:

Coren de Micro Porte (de 6.000 a 10.000 inscritos)		<ul style="list-style-type: none">• 1 Estação de Cadastramento para cada unidade de sede e de subseções;• 1 Estação de Impressão (sede);• 1 Estação de Cadastramento Móvel (sede).
Coren de Pequeno Porte (de 10.001 a 20.000 inscritos)		<ul style="list-style-type: none">• 1 Estação de Cadastramento para cada unidade de sede e de subseções• 1 Estação de Impressão (sede);• 1 Estação de Cadastramento Móvel (sede).
Coren de Médio Porte (de 20.001 a 60.000 inscritos)	Até 40.000 inscrições ativas:	<ul style="list-style-type: none">• 1 Estação de Cadastramento para cada unidade de sede e de subseções;• 1 Estação de Impressão (sede);• 1 Estação de Cadastramento Móvel (sede).
	A partir de 40.001 a 50.000 inscrições ativas:	<ul style="list-style-type: none">• 1 Estação de Cadastramento para cada unidade de sede e de subseções;• 1 Estação de Impressão (sede);• 1 Scanner Acessório (sede);• 1 Estação de Cadastramento Móvel (sede).
	A partir de 50.001 inscrições ativas:	<ul style="list-style-type: none">• 1 Estação de Cadastramento para cada unidade de sede e de subseções;• 1 Estação de Impressão (sede);• 2 Scanners Acessórios (sede);• 1 Estação de Cadastramento Móvel (sede).
Coren de Grande Porte (de 60.001 a 120.000 inscritos)	Até 100.000 inscrições ativas:	<ul style="list-style-type: none">• 1 Estação de Cadastramento para cada unidade de sede e de subseções;• 1 Estação de Impressão (sede);• Scanner Acessório conforme quantidade de guichês informados (sede);• 1 Estação de Cadastramento Móvel (sede).
	A partir de 100.001 inscrições ativas:	<ul style="list-style-type: none">• 1 Estação de Cadastramento para cada unidade de sede e de subseções;• 2 Estações de Impressão (sede);• Scanner Acessório conforme quantidade de guichês informados (sede);• 1 Estação de Cadastramento Móvel (sede).
Coren de Macro Porte (de 120.001 à diante)	Até 300.000 inscrições ativas	<ul style="list-style-type: none">• 2 Estações de Cadastramento (sede);• 1 Estação de Cadastramento para cada subseção;• 2 Estações de Impressão (sede);• Scanner Acessório conforme quantidade de guichês informados (sede);• 2 Estações de Cadastramento Móvel (sede).
	A partir de 300.001 (Coren-SP):	<ul style="list-style-type: none">• 2 Estações de Cadastramento (sede);



		<ul style="list-style-type: none">• 1 Estação de Cadastramento para cada subseção;• 4 Estações de Impressão (sede);• Scanner Acessório conforme quantidade de guichês informados (sede);• 3 Scanners Acessórios (subseção de Campinas);• 3 Estações de Cadastramento Móvel (sede).
--	--	--

4.4. Assim, estima-se que serão necessárias: 138 Estações de Cadastramento, 37 Estações de Impressão, 60 Scanners Acessórios e 33 Estações de Cadastramento Móvel, conforme tabela constante do Anexo IV, na qual há o endereço e quantitativo de equipamentos a ser distribuído por unidade.

4.5. Em relação aos Adicionais, estima-se o seguinte: 28 Estações de Cadastramento Adicionais, 8 Estações de Impressão Adicionais, 12 Scanners Adicionais e 7 Estações de Cadastramento Móvel Adicionais.

4.5.1. A previsão dos Adicionais se dá, tendo em vista possível necessidade futura de aumento dos equipamentos nos Coren's ou em suas subseções. Nesse caso, os equipamentos terão seu pagamento adicionalmente ao valor pago pela emissão de carteira, e desembolsado mensalmente.

4.5.2. Os itens solicitados como Adicionais, serão utilizados a partir da data de solicitação até a data de finalização do contrato. Não é necessário manter estoque para esses itens, sendo o prazo de entrega de até 60 dias após o pedido formal do contratante.

4.6. Além das emissões, haverá o serviço de conversão de carteiras ativas em e-CIP's. Estima-se que o quantitativo a ser convertido em digital seja de aproximadamente 1,5 milhão de CIP's.

5. TESTE DE CONFORMIDADE/PROVA CONCEITO

5.1. Será necessária a realização obrigatória de Teste de Conformidade para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade dos Requisitos Tecnológicos e dos Requisitos Funcionais e de Negócio, conforme Anexo III.

5.2. A CPL e as áreas do Conselho Federal de Enfermagem que especificaram os requisitos integrarão a Comissão Técnica de Avaliação e realizarão um Teste de Conformidade (ou Prova de Conceito) a fim de testar a conformidade das funcionalidades da solução.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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 da Contratada:

6.1.1. Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do seu escritório de representação, qualquer que seja seu endereço;

6.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e seus anexos;

6.1.3. Fornecer todos os equipamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento da solução proposta;

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

6.1.5. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Cofen, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;



- 6.1.6.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;
- 6.1.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;
- 6.1.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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;
- 6.1.9.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 6.1.10.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 6.1.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 6.1.12.** A Contratada deverá permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;
- 6.1.13.** A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna do Cofen e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados ao Cofen;
- 6.1.14.** Fornecer ao Cofen, a qualquer momento, todos os registros completos (foto, assinatura e impressões digitais) armazenados na Base Central de Dados, em mídia e formato compatíveis com softwares disponíveis no mercado nacional;
- 6.1.15.** Assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema, decorrente de falha nos dispositivos e aplicativos, devendo substituí-los ou consertá-los em tempo de não prejudicar o processo de produção e entrega das CIPs;
- 6.1.16.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes das prestações de serviços objeto deste Termo;
- 6.1.17.** Informar ao Cofen, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa;
- 6.1.18.** Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seu pessoal durante a execução dos serviços;
- 6.1.19.** Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do Cofen ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela Contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 6.1.20.** Não será permitida a subcontratação, terceirização, cessão ou qualquer outra forma de transferência das obrigações e direitos do objeto contratual, salvo previsto neste Termo (item 24.2);
- 6.1.21.** Responsabilizar-se pela gestão dos recursos humanos alocados nas atividades deste objeto;
- 6.1.22.** Manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, dispositivos, modelos, bases de dados ou outros materiais de propriedade do Cofen ou de terceiros, aos quais tiver acesso em



decorrência da prestação de serviços para o objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa;

6.1.23. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. 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:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

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

7.1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

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

7.1.7. Disponibilizar área física mínima nas sedes do Cofen/Conselhos Regionais para instalação das estações de cadastramento e sua infraestrutura necessária.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato serão exercidos por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

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

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

9. CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTO

9.1. A Contratada fechará relatório das carteiras emitidas no ciclo do dia 1 ao dia 31 do mês, informando a quantidade por Coren, contendo quantidades de CIP emitidas por especialidade.

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

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

9.2.2. 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;

9.3. 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;



9.4. 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;

9.5. 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

10. SANÇÕES

10.1. 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:

10.1.1. Apresentar documentação falsa;

10.1.2. Fraudar a execução do contrato;

10.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4. Cometer fraude fiscal; ou

10.1.5. Fizer declaração falsa.

10.2. 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 único, da Lei nº 8.666/1993.

10.3. 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, de 17/07/2002, 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:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, por prazo não superior a dois anos;

10.3.3. 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

10.3.4. 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.

10.4. 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.

10.4.1. 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.



10.5. 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.

10.5.1. 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.

10.6. 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.

10.6.1. 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).

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

10.8. 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 danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
G	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
H	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
I	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
J	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por item e por ocorrência.



K	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
L	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia.
M	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.
N	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.
O	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.

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

10.9.1. 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.

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

10.10. 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.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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, conforme descrito nos itens 2.6 a 2.8 deste Termo.

11.1.3. Também sob a perspectiva técnica, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

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

12. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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.

13. VIGÊNCIA



13.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 36 (trinta e seis) 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.

13.1.1. 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 36 (trinta e seis) meses, a fim de diluir em tempo maior o alto investimento inicial, podendo ser renovável por até 24 (vinte e quatro) 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.

14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.3.1. 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”.

14.4. 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).

14.5. 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.



15. CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. 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).

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

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

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

15.1.1.3. 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;

15.2. 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.

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

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.

17. REAJUSTE

17.1. Para os reajustes dos valores do contrato será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

17.1.1. Fórmula de cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 17.1, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

17.2. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada.

17.3. O reajuste será formalizado por apostilamento ao contrato, caso não ocorra simultaneamente a prorrogação da vigência do contrato.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1. 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.

18.2. 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.

19. PROPOSTA DE PREÇOS

19.1. A proposta de preços deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

19.1.1. Ter prazo de validade de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

19.1.2. Conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo e seus anexos, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



19.1.3. Conter os preços unitários e o preço global dos itens, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais, sob pena de desclassificação se houver algum subitem sem cotação;

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

19.1.5. Conter os valores unitários expressos em moeda nacional, incluindo todos os custos, impostos, obrigações, encargos e remuneração (lucro), sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas;

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

19.1.7. Na proposta, conforme Anexo I, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

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. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

21.1.3. TCU – Licitantes Inidôneos;

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

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

21.1.6. CNEP – Cadastro Nacional e Empresas Punidas;

21.1.7. 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.

21.1.8. 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.

21.2. Ao menos um (1) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove (os atestados deverão atender a Resolução Cofen nº 677/2021):

21.2.1. A execução de serviço compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante única (ou líder do consórcio) executa ou executou contrato correspondente a 30% (trinta por cento) do valor estimado para a presente licitação;

21.2.2. Que a Licitante única (ou líder do consórcio) possui capacitação técnica para a prestação dos seguintes serviços, com execução comprovada, contanto que demonstre produção mínima de 30% (trinta por cento) do quantitativo previsto para escopo total do contrato, por período não inferior a 36 meses: produção gráfica, confecção de estoque base em papel de segurança, impresso em calcografia cilíndrica (talho-doce) e emissão de documentos oficiais de identificação, com foto colorida e assinaturas digitalizadas, compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com a apresentação de modelos.

21.2.3. Que a Licitante única (ou líder do consórcio) possui experiência em impresso em calcografia cilíndrica (talho-doce) em 2 (duas) cores em uma única passada.

21.2.4. Que a Licitante possui experiência na implantação, gerenciamento, manutenção e operação de sistema de captura ao vivo de imagens de fotografia, assinatura e impressões digitais, compatível em características, quantidade e prazos (não inferior a 36 meses) com o objeto desta licitação.

21.2.5. Que a Licitante executa ou executou contrato com emissão e/ou disponibilização de documentos oficiais de identificação no formato digital/eletrônico através de aplicativo *mobile*.

21.2.6. Que a Licitante executa ou executou contrato com fornecimento de aplicativo *mobile* para disponibilização e consulta de documento oficial de identificação.

21.2.7. Que a Licitante possui experiência na implantação e suporte à operação de sistema de emissão eletrônica de documentos oficiais de identificação, incluindo, pelo menos, imagem da face e da assinatura, além dos dados biográficos.

21.2.8. Que a Licitante tenha fornecido e implantado estações de captura ao vivo em localidades geograficamente distintas (Unidades da Federação) para emissão de documentos oficiais de identificação, no mesmo contrato, ou em contratos distintos, com execução concomitante mínima de um ano.

21.2.9. Que a Licitante possui capacidade técnica de prestar serviço de atendimento ao cliente à distância no modelo "Call Center" e/ou "Help-Desk".



21.3. Apresentação, pela Licitante única (ou líder do consórcio), de Certificação válida da Norma Brasileira ABNT NBR 15540, emitida pela Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica – ABTG, ou Certificação válida ABNT 15540 emitida por Institutos Públicos ou Privados de reconhecida capacidade técnica acreditados pelo INMETRO referente à comprovação de Sistema de Segurança para Impressão de Documentos Confidenciais, bem como atender as demais exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, face às particularidades do objeto da contratação.

21.4. Declaração da licitante de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

21.5. Apresentação de Certificado ISO 27.001, referente à segurança da informação ou similar.

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

21.6.1. O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

I. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;

II. Razão Social e CNPJ da Contratada;

III. Número e vigência do contrato, se for o caso;

IV. Objeto e local do fornecimento;

V. Local e Data de Emissão;

VI. Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);

VII. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

21.6.2. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, a Contratada deverá obedecer, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, respeitando principalmente:

22.1.1. Que os bens/materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

22.1.2. Que os bens/materiais devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

22.1.3. Que os bens/materiais não contenham substâncias perigosas com concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

22.2. Além disso, a Contratada deverá efetuar o descarte de modo ecológico das carteiras consideradas inutilizáveis e que serão devolvidas pelos Conselhos Regionais ao Cofen. A Contratada deverá coletar esse material com periodicidade na sede do Cofen, em Brasília-DF, ou sempre que solicitado pelo Cofen.

22.3. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

23. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES



23.1. No interesse do Cofen, o valor inicial atualizado da contratação 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.

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

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

23.1.3. 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).

24. PARTICIPAÇÃO

24.1. Será admitida a participação de consórcio de empresas a fim de ampliar a competitividade, uma vez que possibilita as empresas participantes somar capacidades técnica, econômico-financeira e *know-how* para participar de licitações que, individualmente, não seriam viáveis, por se tratar de objeto complexo. O art. 33 da Lei 8.666/93 deve ser observado.

24.2. Será permitida a subcontratação para o fornecimento de Certificado Digital.

24.3. Será vedada a participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, tais como:

24.3.1. Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;

24.3.2. Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;

24.3.3. Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

24.4. O objeto desta licitação consiste 1 (um) serviço, sendo vedada a proposta que se refira a somente parte de seus itens.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

25.3. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Cofen;

25.4. 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.

25.5. 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.

26. ANEXOS

26.1. Fazem parte integrante deste Termo:

- Anexo I – Modelo de Planilha de Preços;
- Anexo II – Detalhamento dos Requisitos Tecnológicos e de Negócio.
- Anexo III – Detalhamento da Prova de Conceito
- Anexo IV – Endereços e Quantitativo de Equipamentos por Unidade
- Anexo V – Classificação dos Conselhos Regionais de Enfermagem (Porte)

Elaborado por Detec/Cofen.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

1. A proponente deverá preencher as Tabelas A e B da Planilha de Formação de Preços, segundo o serviço a ser executado, conforme indicado nas tabelas abaixo.
2. Deverá ser observada a especificação completa constante neste Termo e seus anexos.
3. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
4. Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

TABELA A - ANEXO I

	Item	Descrição	Quantidade Total Estimada (X)	Valor Unitário (1 unidade) R\$ (Y)	Valor Total Previsto (36 Meses) R\$ (Z)
Serviço (*)	1	Emissão de Carteiras Profissionais	1.839.880	19,30	35.509.684,00
	2	Conversão de carteiras ativas (CIP's) em carteiras digitais (e-CIP's)	1.500.000	0,50	750.000,00
	3	Realização de migração de dados, conforme descrito no Termo de Referência e seus anexos.	1	125.500,00	125.500,00
	4	Emissão de Certificado de Registro de Empresa	8.000	19,30	154.400,00
	5	Treinamento Presencial no Cofen e nas 27 sedes dos Conselhos Regionais de Enfermagem. (**)	28	8.160,00	228.480,00
	6	Treinamento Remoto por Videoconferência on-line para o Cofen e os 27 Conselhos Regionais de Enfermagem. (**)	28	1.510,00	42.280,00
	7	Estações de Cadastramento Adicionais	Até 28 por mês	1.520,00	1.532.160,00
	8	Estações de Impressão Adicionais	Até 8 por mês	509,50	146.736,00
	9	Scanners Adicionais	Até 12 por mês	307,21	132.714,72
	10	Estações de Cadastramento Móvel Adicionais	Até 7 por mês	1.444,00	363.888,00
	11	Certificado Digital e-CPF a3 em nuvem (valor unitário anual, com validade de um ano após a emissão) (***)	1.100.000	25,53	28.083.000,00



VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$) →	67.068.842,72
---	----------------------

Observação 1: A fórmula utilizada para encontrar o valor total de cada item na tabela acima foram os seguintes:

ITEM	FÓRMULA DO VALOR TOTAL
1 a 6	$Z=X*Y$
7 a 10	$Z=X*Y*36$
11	$Z=X*Y$

Observação 2: Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas acima.

Observação 3: 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 4: Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais.

(*) Entende-se que a “Conversão de Carteiras”, “Migração de Dados” e o “Treinamento” (presencial ou remoto por videoconferência) são serviços de execução imediata, cujo custo ocorrerá apenas uma vez no início da contratação a fim de converter, migrar e capacitar os responsáveis por operacionalizar a emissão das carteiras profissionais, assim, o seu custo não pode compor o valor unitário da solução para emissão de carteira. O mesmo acontece com os equipamentos adicionais, que só serão solicitados se necessários, pois se trata de locação de equipamentos (ver item 3.15), sendo o uso do equipamento adicional pago mensalmente, cujo custo não irá compor o valor unitário da solução para emissão de carteiras.

(**) O Contratante deverá determinar a modalidade de treinamento a ser realizado, que poderá ocorrer de forma remota por videoconferência **OU** presencial, o qual deverá ter carga horária de pelo menos 16 horas (dezesesseis) horas, qualquer que seja a opção escolhida.

(***) A emissão de certificados digitais será sob demanda e disponibilizado gradativamente de acordo com definição do Contratante durante a vigência contratual.

5. O preenchimento da Tabela B abaixo é obrigatório e tem o intuito de detalhar o “Valor Unitário do Serviço de Emissão de Carteiras Profissionais” (Célula Verde da Tabela A).

TABELA B - ANEXO I

DETALHAMENTO DO CUSTO DE EMISSÃO DE CARTEIRAS POR 36 MESES		
Subitem	Descrição	Custo total por subitem
1	Sistema integrado de gestão, cadastramento e impressão de dados voltados à emissão da CIP e e-CIP, com todas as devidas licenças para pleno funcionamento	R\$
2	Aplicativo para ambiente móvel (sistemas operacionais iOS e ANDROID) que deverá possibilitar o agrupamento de diversos	R\$



	serviços, aplicando o conceito de carteira de serviços, conforme descrito no Termo de Referência e seus anexos	
3	Folhas-espelho/ Estoque Base em papel de segurança	R\$
4	Microcomputador (Estação de Cadastramento)	R\$
5	Câmera para captura ao vivo da fotografia (Estação de Cadastramento)	R\$
6	No-break (Estação de Cadastramento)	R\$
7	Suporte para câmera, do tipo tripé (Estação de Cadastramento)	R\$
8	Dispositivo para captura ao vivo da assinatura (Estação de Cadastramento)	R\$
9	Dispositivo para captura ao vivo da impressão digital (Estação de Cadastramento)	R\$
10	Scanner tipo ADF (Estação de Cadastramento)	R\$
11	Banner antirreflexivo com banquetta móvel (Estação de Cadastramento)	R\$
12	Conjunto de mobiliário constituído por mesa do tipo bancada de atendimento para acomodar a estação e uma cadeira tipo secretária (Estação de Cadastramento)	R\$
13	Câmera para captura ao vivo da fotografia (Estação de Cadastramento Móvel)	R\$
14	Suporte para câmera, do tipo tripé (Estação de Cadastramento Móvel)	R\$
15	Dispositivo para captura ao vivo da assinatura (Estação de Cadastramento Móvel)	R\$
16	Dispositivo para captura ao vivo da impressão digital (Estação de Cadastramento Móvel)	R\$
17	Scanner (Estação de Cadastramento Móvel)	R\$
18	Banner antirreflexivo com banquetta móvel (Estação de Cadastramento Móvel)	R\$
19	Maleta para transporte dos itens que compõe o kit de móvel. (Estação de Cadastramento Móvel)	R\$
20	Microcomputador (Estação de Impressão)	R\$
21	No-break de no mínimo 1,3KVA (Estação de Impressão)	R\$
22	Impressora laser full color duplex, com definição de impressão mínima de 600dpi e velocidade de impressão de no mínimo 25 páginas por minuto. (Estação de Impressão)	R\$
23	Conjunto de mobiliário constituído por mesa do tipo bancada de atendimento para acomodar a estação e uma cadeira tipo secretária. (Estação de Impressão)	R\$
24	Scanner Acessório, do tipo ADF	R\$
25	Suporte Técnico, com atendimento de 8h às 18h, com possibilidade de atendimento em diversos canais, conforme descrito neste Termo e seus anexos	R\$
26	Infraestrutura de Datacenter	R\$
27	Infraestrutura de Gráfica de Segurança (excetuado o estoque base)	R\$
28	Material de Consumo (excetuado o estoque base)	R\$
29	Serviços de malote/transportes	R\$
30	Despesas com Pessoal (excetuado o suporte técnico)	R\$
31	Despesas Administrativas	R\$
32	Despesas Financeiras	R\$



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

33	Tributação	R\$
34	LUCRO PREVISTO	R\$
CUSTO TOTAL DO SERVIÇO DE EMISSÃO DE CARTEIRAS PROFISSIONAIS (igual ao valor apresentado na célula verde da Tabela A)		R\$

LOCAL E DATA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

RG/CPF:

FONE DE CONTATO NA EMPRESA:



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

DETALHAMENTO DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS E DE NEGÓCIO

1. DA INTEGRAÇÃO ENTRE A PLATAFORMA E DEMAIS SISTEMAS			
	S	N	OBSERVAÇÃO
1.1. A solução oferecida pela licitante deverá ser padronizada, sendo que as funcionalidades deverão estar disponíveis para plataformas web, apresentando todos os conteúdos disponíveis independente do dispositivo de acesso por parte do usuário (Computador, notebook, smartphone).			
1.2. As tarefas para integração entre os sistemas e/ou módulos ofertados juntamente com as migrações e consumos que serão efetuados nos sistemas atuais e legados são de inteira responsabilidade da futura CONTRATADA.			
1.3. CONTRATADA deverá ajustar a solução ofertada para atender aos layouts e aos procedimentos já existentes (importação e exportação de .XML) em outros sistemas atualmente em uso pelo CONTRATANTE e pelos COREN's, visando a correta comunicação entre o objeto licitado, estes sistemas e todo o conteúdo apresentado na plataforma.			
1.4. Deverá possuir API/Webservices (Ex: SOAP ou REST) para integração com os conteúdos consumidos do CONTRATANTE e por quem ele indicar, bem como aplicar as devidas restrições;			
1.4.1. Todos os acessos deverão ser auditados e possuir controle de permissões, devendo constar a identificação do usuário que está fazendo a operação. Em algumas rotinas será utilizado o código de usuário de sistema que será fornecido pelo CONTRATANTE.			
1.5. As regras de negócio das integrações serão definidas na elaboração do projeto executivo e durante toda a vigência do contrato.			
1.6. A CONTRATADA deverá prover as funcionalidades e serviços existentes na solução ofertada de forma que também possam ser consumidos, disponibilizados e devidamente apresentados em aplicativo próprio a ser desenvolvido pelo CONTRATANTE, afim de possibilitar a centralização das informações em aplicativo único, por interesse do CONTRATANTE.			
1.7. No caso de necessidade de novas integrações com sistemas que o Cofen disponibilizar, a CONTRATADA deverá prover essas integrações sem custos adicionais.			



2. DA TRANSFERÊNCIA DOS DADOS DOS SISTEMAS ATUAIS PARA O NOVO SISTEMA – MIGRAÇÃO/IMPORTAÇÃO (esse item só será acionado e pago, no caso de a nova contratada ser diferente da contratada atual).	S	N	OBSERVAÇÃO
2.1. A CONTRATADA deverá realizar a migração/importação dos dados dos sistemas que o CONTRATANTE indicar, garantindo a integridade das informações do CONTRATANTE e de suas origens.			
2.2. 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.			
2.3. O CONTRATANTE, quando necessário, disponibilizará técnicos e usuários para subsidiar a CONTRATADA na elaboração do “de-para” de campos, origem e destino.			
2.4. 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.			
2.5. O CONTRATANTE fará verificação final do resultado da migração realizada pela CONTRATADA, visando constatar a preservação dos dados e sua correta disponibilização e visualização em todas plataformas disponibilizadas ao usuário final.			
2.6. A realização de todo o trabalho de migração/importação/extração 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, sem ônus ADICIONAL ao CONTRATANTE, tanto anterior quanto posteriormente à disponibilização do sistema.			
2.7. A CONTRATADA deverá transformar cerca de um milhão e quinhentas mil CIPs que o CONTRATANTE já possui em arquivo digital (sendo uma réplica da CIP), para o formato e-CIP.			
3. DO TREINAMENTO	S	N	OBSERVAÇÃO
3.1. Devido ao cenário atual de pandemia causado pelo COVID-19, ficará a cargo do CONTRATANTE escolher o melhor cenário para a execução do			



<p>treinamento, remoto por videoconferência online OU presencial, arcando com os respectivos custos existentes no item “treinamento” da tabela de preços.</p>			
<p>3.2. Para a implementação da solução ofertada, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, serviços de capacitação ou reforço de conhecimento nas seguintes modalidades:</p>			
<p>3.2.1. Presencial na cidade onde se encontra localizada a sede de cada Conselho Regional de Enfermagem e do Conselho Federal, com turmas entre 3 e 30 pessoas.</p>			
<p>3.2.2. Remoto por videoconferência online.</p>			
<p>3.2.3. Vídeos gravados de auto treinamento.</p>			
<p>3.2.3.1. O acesso aos vídeos e demais manuais de auto treinamento não deverão implicar em custos adicionais ao CONTRATANTE e deverão ser disponibilizados durante toda a vigência contratual.</p>			
<p>3.3. O local de realização dos treinamentos ficará a cargo do CONTRATANTE, sendo preferencialmente na sede dos Conselhos Regionais de Enfermagem e do Conselho Federal.</p>			
<p>3.4. O cronograma e a carga horária de treinamento deverão ser acordados entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, respeitando os limites mínimos estabelecidos no item que versa sobre a carga horária.</p>			
<p>3.5. Quando o treinamento for realizado na modalidade presencial, serão disponibilizados pelos respectivos CORENs e COFEN o espaço físico, a infraestrutura e os recursos necessários – que não sejam componentes da solução ofertada, como recursos elétricos e de rede lógica/internet.</p>			
<p>3.6. Ficará a cargo da CONTRATADA organizar e ministrar treinamentos operacionais para o pessoal indicado pelo COFEN e COREN, a fim de capacitá-los a operar a estação de cadastramento de dados biográficos e biométricos e estações de impressão, de sua responsabilidade.</p>			
<p>3.7. A CONTRATADA deverá desenvolver e manter atualizada a documentação operacional da solução, incluindo os fluxos do sistema e descrição de suas funcionalidades. A documentação deverá ser de fácil entendimento a fim de orientar toda a operação da estação, sejam em aspectos técnicos, como também em aspectos processuais. Esta documentação deverá ser entregue aos participantes do treinamento.</p>			
<p>3.8. Do treinamento para operacionalização do certificado digital:</p>			



3.8.1. Deve seguir normas e recomendações do ITI.													
3.8.2. Deve disponibilizar e manter atualizados, durante toda vigência contratual, vídeos, materiais complementares e reforços para os agentes operadores.													
3.9. <table border="1"><thead><tr><th>Treinamento</th><th>Carga Horária Mínima Estimada</th></tr></thead><tbody><tr><td>Treinamento para operacionalização dos equipamentos e sistemas</td><td>6h</td></tr><tr><td>Treinamento operacionalização e conhecimento dos aplicativos móveis</td><td>2h</td></tr><tr><td>Treinamento de operacionalização e conhecimento do certificado digital</td><td>8h</td></tr><tr><td>Carga horária total de treinamento</td><td>16 h</td></tr></tbody></table>	Treinamento	Carga Horária Mínima Estimada	Treinamento para operacionalização dos equipamentos e sistemas	6h	Treinamento operacionalização e conhecimento dos aplicativos móveis	2h	Treinamento de operacionalização e conhecimento do certificado digital	8h	Carga horária total de treinamento	16 h			
Treinamento	Carga Horária Mínima Estimada												
Treinamento para operacionalização dos equipamentos e sistemas	6h												
Treinamento operacionalização e conhecimento dos aplicativos móveis	2h												
Treinamento de operacionalização e conhecimento do certificado digital	8h												
Carga horária total de treinamento	16 h												
4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO – Requisitos de manutenção e garantia	S	N	OBSERVAÇÃO										
4.1. A CONTRATADA deverá efetuar a correta gestão das estações de cadastramento, impressoras, scanners, estações móveis e ambiente de hospedagem, visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do CONTRATANTE, de acordo com o nível de serviço estabelecido.													
4.2. Efetuar a gestão de cópia de segurança que previna perdas de dados e de informações do CONTRATANTE, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.													
4.3. Atualizar as versões dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo CONTRATANTE que não estejam atendendo integralmente alguma funcionalidade solicitada na contratação.													
4.4. Prestar esclarecimentos de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado como um todo.													
4.5. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.													



4.6. Acompanhamento e correção dos problemas relativos aos serviços prestados.			
4.7. Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.			
4.8. Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do mesmo.			
4.9. É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante, enfim tudo necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço.			
4.10. A CONTRATADA deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800, além de, pelo menos três dos seguintes canais:			
4.10.1. Ferramenta eletrônica de abertura e acompanhamento de chamados;			
4.10.2. E-mail;			
4.10.3. Fale conosco;			
4.10.4. Chat;			
4.10.5. Ferramenta de conferência e acesso remoto.			
4.11. Para todos os atendimentos a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro de chamado técnico. Esse número deverá servir para o controle do chamado em todo seu ciclo de vida.			
4.12. A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.			
4.13. Caso o problema apresentado pelo CONTRATANTE não seja resolvido através de um dos canais descritos, a CONTRATADA deverá resolvê-lo presencialmente no local do ocorrido.			



5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS	S	N	OBSERVAÇÃO																						
5.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira. O prazo de atendimento será contado dentro desta faixa de horário (horário comercial).																									
5.2. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pelo CONTRATANTE, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a CONTRATADA saná-los dentro do prazo de atendimento, em horas úteis:																									
5.3. <table border="1" data-bbox="400 815 1050 1346"><thead><tr><th data-bbox="400 815 616 898">Tipo do problema</th><th data-bbox="616 815 831 898">Grau</th><th data-bbox="831 815 1050 898">Prazo Solução (horas úteis)</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="400 898 616 1025" rowspan="3">Erro</td><td data-bbox="616 898 831 943">Crítico</td><td data-bbox="831 898 1050 943">Até 6 horas</td></tr><tr><td data-bbox="616 943 831 987">Grave</td><td data-bbox="831 943 1050 987">Até 8 horas</td></tr><tr><td data-bbox="616 987 831 1032">Importante</td><td data-bbox="831 987 1050 1032">Até 24 horas</td></tr><tr><td data-bbox="400 1032 616 1160" rowspan="3">Dúvida</td><td data-bbox="616 1032 831 1077">Crítico</td><td data-bbox="831 1032 1050 1077">Até 6 horas</td></tr><tr><td data-bbox="616 1077 831 1122">Grave</td><td data-bbox="831 1077 1050 1122">Até 8 horas</td></tr><tr><td data-bbox="616 1122 831 1167">Importante</td><td data-bbox="831 1122 1050 1167">Até 24 horas</td></tr><tr><td data-bbox="400 1167 616 1346" rowspan="3">Manutenção Evolutiva</td><td data-bbox="616 1167 831 1211">Crítico</td><td data-bbox="831 1167 1050 1346" rowspan="3">Negociado entre as partes</td></tr><tr><td data-bbox="616 1211 831 1256">Grave</td></tr><tr><td data-bbox="616 1256 831 1346">Importante</td></tr></tbody></table>	Tipo do problema	Grau	Prazo Solução (horas úteis)	Erro	Crítico	Até 6 horas	Grave	Até 8 horas	Importante	Até 24 horas	Dúvida	Crítico	Até 6 horas	Grave	Até 8 horas	Importante	Até 24 horas	Manutenção Evolutiva	Crítico	Negociado entre as partes	Grave	Importante			
Tipo do problema	Grau	Prazo Solução (horas úteis)																							
Erro	Crítico	Até 6 horas																							
	Grave	Até 8 horas																							
	Importante	Até 24 horas																							
Dúvida	Crítico	Até 6 horas																							
	Grave	Até 8 horas																							
	Importante	Até 24 horas																							
Manutenção Evolutiva	Crítico	Negociado entre as partes																							
	Grave																								
	Importante																								
5.4. A classificação dos chamados quanto ao Tipo e Grau é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá obedecer às seguintes definições:																									
5.4.1. Erro – mau comportamento de requisito funcional, que deixou de executar, ou que está funcionando de forma incorreta ou diferente da forma que vinha sendo executada. É ainda mau comportamento de requisito que está funcionando de forma diferente da que estava prevista.																									
5.4.2. Dúvida – auxílio para operação do objeto licitado ou em procedimentos operacionais; chamado do tipo dúvida não requer alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.																									
5.4.3. Evolução – atendimento a conformidade legal ou requerimento do CONTRATANTE por força de alteração ou melhoria em procedimento operacional; chamado do tipo evolução necessita de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.																									



<p>5.4.4. Crítico – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do CONTRATANTE.</p>			
<p>5.4.5. Grave – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem do Contratante.</p>			
<p>5.4.6. Importante – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização do Contratante.</p>			
<p>5.5. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora que a CONTRATADA recebeu o pedido e como “data e hora da entrega” a data em que o CONTRATANTE recebeu a informação da solução do problema.</p>			
<p>5.6. Para fins de dimensionamento da infraestrutura de manutenção e assistência técnica, deverão ser observados os seguintes níveis de suporte:</p>			
<p>5.6.1. Suporte de primeiro nível, sendo o atendimento feito aos Conselhos Regionais de Enfermagem e ao COFEN, via telefone para o esclarecimento de dúvidas e de erros importantes.</p>			
<p>5.6.1.1. O prazo de atendimento deverá ser de 5 (cinco) minutos e o prazo de solução deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar do momento da abertura do chamado, e deverá ocorrer antes de se iniciar os procedimentos do suporte de segundo nível, caso necessário.</p>			
<p>5.6.2. Suporte de segundo nível, sendo o atendimento feito aos Conselhos Regionais de Enfermagem e ao COFEN, via telefone para o esclarecimento de dúvidas e erros considerados graves.</p>			
<p>5.6.2.1. O prazo de atendimento deverá ser de 1 (uma) hora após os procedimentos de primeiro nível já realizados, e o prazo de solução deverá ser de 8 (oito) horas úteis antes de se iniciar os procedimentos do suporte de terceiro nível.</p>			
<p>5.6.3. Suporte de terceiro nível, o atendimento presencial de técnicos especializados, para sanar dúvidas e aplicar correções de erros de toda ordem cuja situação passe a ser crítica.</p>			
<p>5.6.3.1. O prazo de atendimento deverá ser imediatamente após procedimentos do suporte de segundo nível já realizados, o prazo de solução</p>			



será de 6 (seis) horas úteis.			
5.7. Excluem-se de responsabilidade da CONTRATADA os itens abaixo relacionados:			
5.7.1. Operação (Pessoal – mão de obra) das estações de cadastramento e estações de impressão nos Conselhos Regionais;			
5.7.2. Problemas com links de comunicação fornecidos pelo CONTRATANTE, ou por quem ele indicar.			
5.8. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme tabela específica.			
5.9. Os critérios de aferição, parâmetros e dosimetria de glosa estão definidos no Termo de Referência.			
6. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE	S	N	OBSERVAÇÃO
6.1. Durante o período de hospedagem da solução em domínio da CONTRATADA, a CONTRATADA deverá manter backup do sistema, parametrizações, informações de projeto e banco de dados de forma que seja possível restaurar o funcionamento do sistema em ambiente definido perante solicitação formal pelo CONTRATANTE ou em casos de desastres em que ocorra comprometimento das informações;			
6.2. Deve ser possível restauração de backup definido no item acima para qualquer momento no tempo, em minutos, sendo necessário a devida política de backup e recuperação de desastres para sua viabilidade;			
6.3. A CONTRATADA, em conjunto com o CONTRATANTE, deve elaborar planejamento, método e execução e envio periódico, determinado pelo CONTRATANTE, do backup realizado;			
6.4. No encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer todos artefatos produzidos exclusivamente para o CONTRATANTE, bem como o conteúdo disponibilizado pelo CONTRATANTE para uso na solução, contemplando minimamente os seguintes recursos necessários à continuidade da utilização dos dados:			
6.4.1. Artefatos/dados/informações em padrão aberto, para permitir a			



continuidade do acesso aos insumos sem a necessidade de ferramentas/soluções proprietárias;			
6.4.2. Documentação associada ao projeto de implementação, customização, comunicação e importação incluindo minimamente manuais de instalação e operação, dicionário de dados e documentação de procedimentos de SGBD, se for o caso.			
6.5. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações necessárias a migração e/ou conversão de dados para software de terceiros, no caso de novo contrato com CONTRATADA diversa;			
6.6. Para garantia da disponibilidade e continuidade de negócio, deve-se possuir um plano de contingência, com procedimentos automatizados, que garantam o retorno do serviço o mais rápido possível e apresentá-lo ao CONTRATANTE.			
6.7. As especificações mínimas dos servidores necessários ao pleno funcionamento da solução e o plano de contingência deverão ser apresentados pela CONTRATADA ao Departamento de Tecnologia da Informação do Conselho Federal de Enfermagem para aprovação ou adequações.			
6.8. Em caso de falência ou qualquer dificuldade que leve a empresa CONTRATADA a não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, todas as demais informações que não envolvam o segredo intelectual da prestação do serviço também deverão ser disponibilizadas e devidamente documentadas para permitir a continuidade do serviço em outra solução definida pela CONTRATADA.			
7. DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES			
	S	N	OBSERVAÇÃO
7.1. A Contratada deverá declarar termo de confidencialidade garantindo que toda e qualquer informação, em qualquer suporte, gerada e fornecida pelo CONTRATANTE são de sua única e exclusiva propriedade, não sendo passível de disponibilidade para terceiros, exceto em caso de concordância explícita do CONTRATANTE, de estabelecimento de contrato ou convênio firmado pelo CONTRATANTE ou por força de decisão judicial.			
7.2. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência do objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do Conselho, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade			



civil, penal e administrativa.			
7.3. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Conselho ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.			
7.4. A CONTRATADA deverá solicitar autorização formal do CONTRATANTE para a divulgação de quaisquer informações decorrentes da contratação ou da execução das atividades do contrato.			
7.5. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.			
7.6. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.			
8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS	S	N	OBSERVAÇÃO
8.1. DOS EQUIPAMENTOS:			
8.1.1. Cada uma das 138 estações de cadastramento deverá ser composta por:			
8.1.1.1. 01 (um) microcomputador;			
8.1.1.2. 01 (uma) câmera para captura ao vivo da fotografia;			
8.1.1.3. 01 (um) no-break;			
8.1.1.4. 01 (um) suporte para câmera, do tipo tripé, com movimentação horizontal e vertical;			
8.1.1.5. 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da assinatura;			
8.1.1.6. 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da impressão digital no padrão rolado;			
8.1.1.7. 01 (um) scanner tipo ADF para a captura dos processos e digitalização das fichas off-line;			
8.1.1.8. 01 banner anti-reflexivo com banqueta móvel que facilite o acesso a portadores de deficiência física;			
8.1.1.9. 01 (um) conjunto de mobiliário constituído por mesa do tipo			



bancada de atendimento para acomodar a estação e uma cadeira tipo secretária para acomodar o atendente. Os mobiliários (mesas e cadeiras) disponibilizados devem estar em boas condições de uso e de acordo com as normas NBR 13962/2018 e NBR 13966/2008;			
8.1.2. Além das estações completas de cadastramento citadas nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá fornecer 33 estações de cadastramento móvel, compostas pelos seguintes itens:			
8.1.2.1. 01 (uma) câmera para captura ao vivo da fotografia;			
8.1.2.2. 01 (um) suporte para câmera, do tipo tripé, com movimentação horizontal e vertical;			
8.1.2.3. 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da assinatura;			
8.1.2.4. 01 (um) dispositivo para captura ao vivo da impressão digital no padrão rolado;			
8.1.2.5. 01 (um) scanner para a captura dos processos e digitalização das fichas off-line;			
8.1.2.6. 01 banner anti-reflexivo com banqueta móvel que facilite o acesso a portadores de deficiência física;			
8.1.2.7. 01 (uma) maleta para transporte dos itens que compõe o Kit de Captura			
8.1.3. Os kits de estação de cadastramento móvel serão instalados em notebooks existentes em cada uma das Sedes dos Conselhos Regionais de Enfermagem para ações externas.			
8.1.4. Cada uma das 37 estações de impressão deverá ser composta por:			
8.1.4.1. 01 (um) microcomputador;			
8.1.4.2. 01 (um) no-break de no mínimo 1,3KVA;			
8.1.4.3. 01 (uma) impressora laser full color duplex, com definição de impressão mínima de 600dpi e velocidade de impressão de no mínimo 25 páginas por minuto.			
8.1.4.4. 01 (um) conjunto de mobiliário constituído por mesa do tipo bancada de atendimento para acomodar a estação e uma cadeira tipo secretária para acomodar o atendente. Os mobiliários (mesas e cadeiras) disponibilizados devem estar em boas condições de uso de acordo com as			



normas NBR 13962/2006 e NBR 13966/2008			
8.1.5. Além da estação completa de cadastramento, da estação de cadastramento móvel e da estação de impressão, a contratada deverá fornecer para ações externas 60 unidades de Scanner Acessório, do tipo ADF.			
8.2. DO SISTEMA:	S	N	OBSERVAÇÃO
8.2.1. A contratada deverá possuir uma solução estável, com alta maturidade e que tenha sido utilizada contratação compatível com o almejado pelo CONTRATANTE.			
8.2.2. Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.			
8.2.3. A aplicação deverá possuir interface de usuário (camada de apresentação) compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais atuais disponíveis na data de início da execução do Contrato, bem como para aplicativos disponíveis aos sistemas operacionais mobile Android e iOS.			
8.2.3.1. No caso de aplicativo para dispositivos móveis, é obrigatória a disponibilização dos conteúdos pertinentes para o usuário final – Profissional de Enfermagem, sendo facultada a disponibilização das funções administrativas da ferramenta para acesso do CONTRATANTE por este meio.			
8.2.4. Deve registrar todas as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo os logs gerais de sistema e as seguintes informações: data, usuário, conteúdo alterado. No caso de senha de usuário, os seus conteúdos não deverão ser revelados.			
8.2.5. Devem dispor de sistema de backup e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados.			
8.2.6. A plataforma deverá contar com notificações via SMS ou e-mail para fins de recuperação de senhas, notificações de novos conteúdos entre outras funcionalidades, os quais serão enviados de acordo com os dados informados pelo usuário.			
8.2.7. Fornecimento de conteúdo estático através de serviço de cache, para assim disponibilizar de maneira segura e rápida o conteúdo até mesmo em localidades remotas diminuindo o consumo de banda de internet;			



8.2.8. Deve prover relatórios por parâmetros definidos pelo CONTRATANTE, como, minimamente: por categoria (referente à inscrição), por estado, por sexo, por idade, por tipo de carteira, etc.			
8.2.9. Devem atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber a Conselho de Fiscalização Profissional.			
8.2.10. Controle de acesso ao sistema através de login e senha por parte do CONTRATANTE;			
8.2.11. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.			
8.2.12. Todo o acesso à estação de cadastramento e ao sistema deverá ser controlado com geração de arquivo de log que identifique o usuário e registre a data e hora da operação.			
8.2.13. O detalhamento das interfaces entre o sistema aplicativo para captura de dados e imagens dos profissionais e o banco de dados do COFEN será definido entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE após a contratação.			
8.2.14. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.			
8.2.15. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando, o que foi alterado, de qual computador e qual IP).			
8.2.16. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware			
8.2.17. O sistema deverá ser fornecido no idioma português do Brasil.			
8.2.18. Todos os sistemas deverão atender a legislação e obrigações na esfera federal pertinente			
8.3. DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA:	S	N	OBSERVAÇÃO
8.3.1. Toda e qualquer tecnologia utilizada no desenvolvimento e disponibilização da solução fica a critério e responsabilidade integral da CONTRATADA, respeitadas as exigências mínimas deste documento.			



8.3.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos equipamentos, ambientes e licenças de todo o necessário para a realização do objeto.			
8.3.3. No caso de utilização de soluções proprietária que exijam licenciamento para seu uso, ficará a CONTRATADA responsável pelas devidas conformidades e custos, estando sujeita às penalidades previstas em legislação específica no caso do não cumprimento.			
8.3.4. Deve possuir SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados), sendo que todos os custos relacionados a tal solução ficam franqueados a CONTRATADA;			
8.3.5. O SGBD deverá estar hospedado em ambiente utilizando discos de alto desempenho, para garantir o processamento em tempo hábil das requisições de dados com alta performance, confiabilidade, contingência e recuperação em menor tempo possível.			
8.3.6. Deve possuir documentação da arquitetura da Solução para o Sistema contratado.			
8.3.7. Deverá ser capaz de receber os dados de imagens enviados pelas estações de cadastramento, executar as atividades de consulta, hospedar as aplicações e gerir a emissão da CIP, além de emitir diversos relatórios administrativos.			
8.3.8. A solução deverá ser dimensionada de forma a garantir o bom desempenho, e disponibilidade dos serviços.			
8.3.9. A quantidade de equipamentos deverá ser dimensionada de forma que não haja degradação no desempenho da solução em caso de falha.			
8.3.10. A interface de acesso WEB deverá ser responsiva, respeitando-se os padrões intrínsecos a cada contexto de aplicação, e se adaptando aos diferentes tamanhos e formatos de telas e dispositivos para permitir a correta utilização em computadores, notebooks, tablets e smartphones.			
8.3.11. O COFEN, por intermédio dos CORENS será responsável pelos links de comunicação para transmissão dos dados entre as estações de cadastramento e impressão a requerentes de CIP e a CONTRATADA.			
8.3.11.1. Essa comunicação poderá ser estabelecida por uma rede VPN (Virtual Private Network), segura e em velocidade adequada para transmissão dos dados e imagens.			
8.3.12. A infraestrutura do datacenter utilizada pela CONTRATADA deverá			



conter as devidas redundâncias para link de dados dedicados independentes.			
8.3.13. A CONTRATADA deverá possuir ambientes de testes e homologação separados do ambiente de produção.			
8.4. DE SEGURANÇA	S	N	OBSERVAÇÃO
8.4.1. Observar e atender à Lei Geral de Proteção de Dados, sobre os dados de sua guarda e sobre as comunicações estabelecidas com o CONTRATANTE e com quem ela indicar.			
8.4.2. Observar e atender a Política de Segurança da Informação do Cofen.			
8.4.3. Deverá implementar mecanismos de segurança do ambiente e de rede para detectar e repudiar ataques de negação de serviço (DOS e DDOS), evitando a indisponibilidade do sistema e consequente impedimento do seu uso.			
8.4.4. Deverá implementar o monitoramento de endereços IPs, fazendo análises para inclusão e remoção desses IPs em White, Black e Grey Lists.			
8.4.5. Senhas e Logins: Tamanho mínimo de caracteres do login e senha parametrizados e todas as senhas criptografadas no banco de dados.			
8.4.5.1. O campo de login não poderá ser o mesmo para mais de um usuário da plataforma.			
8.4.5.2. Deverá permitir a criação de login minimamente com a utilização de e-mail, número de inscrição e CPF, ficando a cargo da CONTRATADA definir quais opções serão disponibilizadas para o usuário final.			
8.4.6. Controle de acesso: Por grupo de usuário para cada componente do sistema, com a opção de definir individualmente os privilégios de acesso.			
8.4.7. Bloqueio de logins: Depois de determinado número de tentativas de autenticação com falha o sistema automaticamente bloqueia o acesso.			
8.4.8. Configuração de expiração de senha/histórico: Definida pelo administrador, possibilitando a troca periódica de senhas.			
8.4.9. Painel de Administração: Interface para gerenciamento dos usuários, grupos de usuários, logados no sistema, e possibilidade de apresentação e impressão desses e demais dados em forma de gráficos.			



<p>8.4.9.1. Permitir a importação de usuários através de uma lista a ser disponibilizada pelo CONTRATANTE, como por exemplo, listas no formato JSON.</p>			
<p>8.4.10. Log / Trilha de Auditoria: O mecanismo de log / trilhas de auditoria deve registrar todos os eventos / ações no sistema. (login, logout, acesso, inclusão, etc.);</p>			
<p>8.4.11. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá estar aderente as melhores práticas de gestão da segurança da informação e de tecnologia gráfica do mercado;</p>			
<p>8.4.12. Em virtude da natureza dos documentos a serem fornecidos, o processo de produção da CIP deverá estar em conformidade com a norma brasileira da ABNT NBR 15540 e com o descrito nesta especificação e demais documentos e ANEXOS;</p>			
<p>8.4.13. Os dispositivos que farão parte do processo de produção da CIP deverão ter controle de acesso com regras definidas por perfis, além de serem gerenciados através de solução de segurança auditável;</p>			
<p>8.4.14. A comunicação entre os servidores de dados que fazem parte da solução deverá ser protegida, restringindo o acesso de acordo com as normas e política de segurança definida entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;</p>			
<p>8.4.15. Para garantia da disponibilidade e continuidade do serviço, a CONTRATADA deverá possuir um plano de contingência sistêmico e fabril, com procedimentos automatizados e definidos, que garantam o retorno do serviço o mais rápido possível e a retomada dos serviços e produção dos documentos em caso em caso de sinistro.</p>			
<p>8.4.16. Do Controle de acesso, segurança e sistema de CFTV na CONTRATADA:</p>			
<p>8.4.16.1. A CONTRATADA deverá ter na área de produção e hospedagem de servidores um sistema de Controle de Acesso e sistema de CFTV com as características mínimas listadas abaixo:</p>			
<p>8.4.16.1.1. O Controle de Acesso deverá ser feito através do uso de cartões de aproximação e/ou leitores biométricos, com interface que possibilita a administração do perfil de cada usuário cadastrado e que mantenha gravado em arquivo de log de todos os acessos para possíveis auditorias do Conselho Federal de Enfermagem.</p>			



8.4.16.1.2. O sistema de monitoramento por CFTV instalado deverá proporcionar uma completa visão da área de produção, com qualidade de gravação e visualização em tempo real, armazenamento seguro das imagens por até 30 dias, backup das imagens em mídia externa e acesso online das imagens gravadas.			
8.4.16.1.3. A CONTRATADA deverá possuir em suas dependências, área fechada de segurança, contendo todas as exigências da norma ABNT NBR 15440 ou norma similar.			
9. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS E DE NEGÓCIO			
	S	N	OBSERVAÇÃO
9.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos mínimos de qualidade com relação às imagens capturadas:			
9.1.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA FOTOGRAFIA:			
9.1.1.1. Utilizar padrão ICAO 9303 (International Civil Aviation Organization), de acordo com a ISSO/IEC 19794-5:2005(E);			
9.1.1.2. Prover Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;			
9.1.1.3. Permitir 32 pixels de espaço interpupilas;			
9.1.1.4. Ser compatível com padrão ISO 19794-5;			
9.1.1.5. Permitir os formatos JPEG, PGM ou BMP.			
9.1.2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA IMPRESSÃO DIGITAL			
	S	N	OBSERVAÇÃO
9.1.2.1. Resolução de 500 DPI ópticos;			
9.1.2.2. 256 tons de cinza (8-bit grayscale);			
9.1.2.3. Compactação WSQ 15:1 (Wavelet Scalar Quantization);			
9.1.2.4. Compatível com o padrão ANSI/NIST ITL-1-2000 – Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial, Scar Mark & Tattoo Information (SMT).			
9.1.3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA ASSINATURA			
	S	N	OBSERVAÇÃO
9.1.3.1. Resolução de 500 DPI;			
9.1.3.2. Monocromático;			
9.1.3.3. Formato TIFF, com compactação CCITT Grupo 4.			
9.1.4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA DADOS PROCESSUAIS			
	S	N	OBSERVAÇÃO
9.1.4.1. Resolução de 300 DPI;			
9.1.4.2. Monocromático;			
9.1.4.3. Formato TIFF, com compactação CCITT Grupo 4.			
9.2. DA APLICAÇÃO/SISTEMA DE GESTÃO:			
	S	N	OBSERVAÇÃO
9.2.1. Com a finalidade de agilizar o atendimento ao profissional e visando uma completa desmaterialização bem como a implantação de um processo que tramite totalmente de forma eletrônica, se faz necessário o uso de uma solução integrada e que permita aplicar uma eficiente desburocratização ao			



<p>processo. Junto aos sistemas, deverão ser feitas pela CONTRATADA toda a personalização do processo de emissão da CIP, e-CIP, CRE e e-CRE de modo que as atividades, integrações, telas, validações, e etc., sejam parametrizadas e customizadas na solução. A solução fornecida deverá ser personalizada para atender de forma exclusiva o processo de emissão, portanto deverá ser capaz de suportar todos os usuários (internos e externos) que interagem dentro deste processo.</p>		
<p>9.2.2. Permitir ao gestor do contrato total controle da solução integrada. Esse controle se dará através de <i>dashboard</i>, gestão do sistema com controle dos fluxos processuais, relatórios gerenciais e estatísticos que possibilitarão a visualização e controle de toda a solução de forma global e integrada;</p>		
<p>9.2.3. Deve estar integrado ao módulo de captura de tal maneira que a entrada de um documento digitalizado ou mesmo eletrônico possa dar início a um processo mantendo este documento armazenado no repositório, numa pasta ou gabinete conforme o tipo documental definido com seus respectivos atributos;</p>		
<p>9.2.4. Deverá disponibilizar a documentação dos modelos dos processos definidos e de suas métricas, sempre atualizados, ou possuir visualização somente leitura para acesso a partir do navegador (browser), disponível para usuários internos;</p>		
<p>9.2.5. Deve permitir a execução do processo sem documentos anexados;</p>		
<p>9.2.6. Deve permitir a geração de relatórios extraíndo e manipulando informações sobre o processo, apresentando os dados em forma de tabelas e gráficos;</p>		
<p>9.2.7. Deve permitir a visualização e o acompanhamento do processo e de subprocessos em todo o seu ciclo de vida (incluindo as instâncias já finalizadas);</p>		
<p>9.2.8. A solução deve possuir módulo de monitoramento de processos do tipo Dashboard, definindo-se indicadores para as atividades conforme necessidade;</p>		
<p>9.2.9. O modulo de monitoramento deve ser integrado a mesma interface de visualização de tarefas;</p>		
<p>9.2.10. Restringir a função de eliminação de documentos ou dossiês/processos somente a usuários autorizados;</p>		
<p>9.2.11. Possibilitar a captura de documentos em papel através de scanners ou multifuncionais;</p>		
<p>9.2.12. Os arquivos de imagem resultantes do processo de digitalização deverão ter formatos escolhidos entre os formatos TIFF, PDF e PDF/A Pesquisável;</p>		
<p>9.2.13. O fluxo de controle de captura deverá prever digitalização descentralizada, isto é, estações dispersas geograficamente via interface web;</p>		
<p>9.2.14. Deverá permitir o acompanhamento de todo fluxo de digitalização via interface WEB (browser), contemplando as fases de preparação, digitalização, controle de qualidade e indexação. No acompanhamento, o sistema deverá ser capaz de informar se há alguma divergência de documentos e páginas digitalizadas, entre a informada na preparação e a efetivada na digitalização;</p>		
<p>9.2.15. O envio dos documentos digitalizados para o sistema central deverá ser de forma automática sem a intervenção do usuário, utilizando ainda um</p>		



protocolo seguro de transmissão (HTTPS);			
9.2.16. Deve permitir, em seu repositório, o armazenamento e gerenciamento digital de objetos de qualquer formato, tais como imagens, textos, planilhas, relatórios e outros arquivos, independentemente de seu conteúdo;			
9.2.17. Permitir consultar as tarefas que estão em atraso por fluxo de trabalho;			
9.2.18. Permitir enviar comentários para os próximos usuários ou grupos de usuários num fluxo de trabalho;			
9.2.19. Permitir o envio de e-mail automático em qualquer etapa do fluxo de trabalho, customizável para cada Regional;			
9.2.20. Permitir priorizar uma tarefa ou atividades em qualquer momento do fluxo de trabalho;			
9.2.21. Permitir a definição, em cada atividade do fluxo de trabalho, da descrição da atividade, dos usuários/grupos de usuários que terão permissão para atuar naquela atividade e do formulário eletrônico que eles irão visualizar;			
9.2.22. Permitir a criação de fluxos condicionais;			
9.2.23. Permitir definir o tempo destinado para execução de alguma atividade;			
9.2.24. Deve permitir a pesquisa por qualquer um dos campos dos formulários e combinação de pesquisa destes;			
9.2.25. Deverá exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação no sistema;			
9.2.26. Permitir acesso às funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema a fim de proteger a autenticidade dos conteúdos armazenados;			
9.2.27. O acesso aos conteúdos digitais deve ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais o usuário pertença;			
9.2.28. Permitir que um usuário pertença a mais de um grupo;			
9.2.29. Deverá possuir mecanismos para a realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria. Para facilidade de relatórios, os resultados podem ser apresentados ordenados, mas essa ordenação não pode alterar os dados contidos na trilha;			
9.2.30. A solução deve utilizar interface web única, permitindo que na mesma sejam apresentados todos os recursos, além da lista de atividades de cada usuário;			
9.2.31. Deve prover função nas atividades do fluxo para definição de alerta, que permita aos usuários serem avisados via e-mail da chegada de um processo para tomada de uma ação;			
9.2.32. Deve prover os tipos de campo: número inteiro, número monetário, data, Texto, texto longo e lista;			
9.2.33. Deve implementar <i>timeout</i> de sessão configurável pelo administrador, caso não seja possível configurar esse recurso por meio de servidor de aplicação;			
9.2.34. Possibilidade de prover interface WYSIWYG para a criação de formulários a serem utilizados na indexação de documentos e em tarefas de processos;			
9.2.35. Possibilidade de definir indicadores de desempenho, bem como			



acompanha-os durante a execução dos processos, permitindo a gestão proativa e a celeridade nos processos;			
9.2.36. Permitir a comunicação entre sistemas por meio de padrões de mercados de integrações webservices e API's;			
9.2.37. Consulta e possibilidade de anexar documentos ao processo;			
9.2.38. Permite configurar os processos que o usuário pode iniciar;			
9.2.39. Permitir o versionamento de documentos e a comparação de versões;			
9.2.40. Deve possuir interface WEB responsiva para visualização em smartphones ou tablets;			
9.2.41. Deve permitir a configuração de campos de indexação obrigatórios para documentos digitalizados através do módulo de captura, onde de sua criação, deverão iniciar um fluxo de processo.			
9.3. DO SISTEMA DE CAPTURA (DIGITALIZAÇÃO)			
	S	N	OBSERVAÇÃO
9.3.1. Definição de brilho e contraste da imagem;			
9.3.2. Definição da resolução (DPI);			
9.3.3. Digitalização contínua;			
9.3.4. Digitalização Batch;			
9.3.5. Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existent em modo assistido ou batch;			
9.3.6. Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos através de arquivos no padrão XML, possibilitando a criação automática de "batches" no sistema de produção;			
9.3.7. Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;			
9.3.8. Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;			
9.3.9. Formatos: TIFF G4, JPEG ou PDF;			
9.3.10. Alinhamento da imagem (Deskew);			
9.3.11. Remoção de sujeiras (Despeckle);			
9.3.12. Eliminação/limpeza de bordas;			
9.3.13. Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;			
9.3.14. Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;			
9.3.15. Leitura de código de barras padrões e códigos bidimensionais;			
9.3.16. Possibilidade de leitura de código de barras em diferentes orientações, como: 0°, 90°, 180° e 270 °;			
9.3.17. Definição de zonas para identificação automática do formulário e separação dos documentos;			
9.3.18. Definição de grupos de campos do tipo OCR;			
9.3.19. Validação de campos através de banco de dados pré-existent através de script;			
9.3.20. Verificação do campo indexado com recurso de zoom;			
9.3.21. Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;			
9.3.22. Recurso nativo de exportação de índices para arquivo tipo texto ASCII;			
9.3.23. Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;			
9.3.24. Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo			



menos do tipo JPG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável. Possuir recurso que possibilite a geração de arquivos PDF (imagens e texto) mantendo as características originais do documento;			
9.3.25. Possibilidade de definir níveis de usuário diferenciados, permitindo total controle de acesso aos módulos do sistema;			
9.3.26. Marcação de página branca automática;			
9.3.27. Possibilidade de reordenação das páginas por “arrastar” e “soltar”;			
9.3.28. Possuir total integração entre todos os módulos do sistema;			
9.3.29. Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação;			
9.3.30. Suporte aos ambientes Windows 7/10 e Windows 2008/2012 Server ou superior;			
9.3.31. Compatibilidade com scanners através de interface USB;			
9.3.32. Compatibilidade com driver TWAIN;			
9.3.33. Controle de acesso aos indexadores;			
9.3.34. Controle de produção, retornando relatórios gerenciais para acompanhamento;			
9.3.35. Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;			
9.3.36. Validação da indexação com regras pré-definidas (exemplo: CPF);			
9.3.37. Validação da indexação em base de dados pré-existente;			
9.3.38. Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;			
9.3.39. Definição de formulários para separação lógica de documentos;			
9.3.40. Possibilidade de OCR / Reconhecimento de código de barras, como forma de auxílio no processo de indexação;			
9.3.41. Capacidade de criação de número ilimitado de índices (indexação), sem restrição de tamanho e sem restrição de quantidade de registros, em formato numérico e alfanumérico;			
9.3.42. Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existent (TIFF página simples e páginas múltiplas, JPG e PDF página simples e páginas múltiplas) em modo assistido ou em lotes;			
9.3.43. Capacidade de exportar imagens nos mais diferentes formatos de arquivos, como por exemplo: TIFF página simples e páginas múltiplas, JPEG, GIF, BMP, PNG, PDF página simples e páginas múltiplas e PDF Pesquisável, PDF/A – 1b(ISO 19005-1), página simples e páginas múltiplas;			
9.3.44. Capacidade de gravação de arquivo de índices em formato de texto com separadores (CSV - comma-separated values) e XML;			
9.3.45. Suportar uso de certificado digital padrão ICP Brasil;			
9.3.46. Suportar uso de carimbo de tempo acessando serviço externo via Web Service;			
9.3.47. Permitir integrar via Web Services para exportação de dados e imagens;			
9.3.48. Permitir integração com a solução/Sistema de Gestão.			
9.4. SISTEMA DE GESTÃO DE ATRIBUTOS	S	N	OBSERVAÇÃO
9.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE um sistema de Gestão de Certificado de Atributo.			
9.4.2. O Certificado de Atributo é um documento eletrônico, com validade jurídica, cuja finalidade é conter atributos, qualificando o seu titular. Os			



atributos são gerenciados por uma Entidade Emissora de Certificado de Atributo (EEA).			
9.4.3. A solução ofertada pela CONTRATADA deve possibilitar, minimamente:			
9.4.3.1. Definir os atributos qualificados e não vinculados a qualquer certificado digital;			
9.4.3.2. Criar o <i>template</i> do certificado de atributo;			
9.4.3.3. Ativar a plataforma para Gerenciamento dos Atributos;			
9.4.3.4. Solicitar os atributos de forma sistêmica, através de API a ser definida;			
9.4.3.5. Assinar os atributos com certificados digitais de Pessoa Jurídica;			
9.4.3.6. Personalizar uma APP móvel para carga de apresentação dos atributos, com fluxo a ser definidos na elaboração do Projeto Executivo;			
9.4.3.7. Definir o fluxo de importação/carga dos atributos nos dispositivos móveis;			
9.4.3.8. Utilizar um QRcode para carga dos atributos;			
9.4.3.8.1. O QRcode da e-CIP deverá ser atualizado de tempos em tempos por questões de segurança. O tempo de atualização será definido na elaboração do Projeto Executivo.			
9.4.3.9. Definir uma URL para validação online dos atributos emitidos, com base na credencial.			
9.4.4. O fornecimento do certificado digital de Pessoa Jurídica é de responsabilidade da CONTRATADA.			
9.5. DO APLICATIVO PARA AMBIENTE MÓVEL – Serviço ao Profissional de Enfermagem			
	S	N	OBSERVAÇÃO
9.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer para o COFEN uma solução mobile que possibilite ao agrupamento de diversos serviços, aplicando o conceito de “Waller” – carteira de serviços.			
9.5.2. Os serviços que deverão estar inclusos na solução mobile são:			
9.5.2.1. Disponibilização e visualização da eCIP – Carteira de Identidade Profissional Eletrônica;			
9.5.2.2. Disponibilização e visualização da eCRE – Certificado de Registro de Empresa;			
9.5.2.3. Certificado Digital;			
9.5.2.4. Certificado de atributos;			
9.5.2.5. Efetuar Pré-Cadastro bem como o agendamento do atendimento presencial;			
9.5.2.6. Visualizar a Situação Financeira;			
9.5.2.7. Validação do QRCode;			
9.5.2.8. Formulário Eletrônico para Cadastro Biométrico;			
9.5.2.9. Captura Documentos, permitindo que o Profissional envie os documentos para posterior validação;			
9.5.3. O COFEN avaliará os critérios de cada uma das funcionalidades dos itens anteriores e poderá requisitar alterações para serem discutidas entre as equipes do CONTRATANTE e CONTRATADA na elaboração do Projeto Executivo.			
9.5.4. O aplicativo mobile deverá ser desenvolvido para suportar de forma			



padronizada os sistemas operacionais Android (aplicativo baixado via Play Store) e iOS (aplicativo baixado via APP Store).			
9.5.5. Durante o período de implantação as equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE terão flexibilidade para adequar rotinas e procedimentos contanto que não diminuam a segurança do acesso, e com a anuência expressa do CONTRATANTE;			
9.5.6. Os direitos de acesso serão por meio de:			
9.5.6.1. Login e senha;			
9.5.6.2. Validação biométrica da face após homologação por meio de login e senha, de acordo com a atualização tecnológica do equipamento;			
9.5.6.3. Leitura de um QR Code;			
9.5.7. A definição de três formas de acesso ao aplicativo levou em conta a disparidade de equipamentos existentes e a necessidade de atender a maior gama de usuário possível, desde aquele que tenha o telefone celular convencional, que só conseguirá o acesso por login e senha, até aquele que tenha o smartphone com leitor biométrico que poderá usar esse mecanismo para acessar aos serviços disponibilizados.			
9.5.8. O CONTRATANTE durante a fase de elaboração do Projeto Executivo, irá determinar os serviços e níveis de segurança específicos, inclusive a implementação da funcionalidade <i>liveness check</i> para validação biométrica da face.			
9.5.9. A publicação dos aplicativos nas lojas de distribuição será de responsabilidade do CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA o fornecimento integral da solução bem como todo e qualquer suporte.			
9.5.10. A CONTRATADA deverá possibilitar a utilização/visualização/disponibilização de todas as funcionalidades aqui descritas em aplicativo próprio do CONTRATANTE, caso este decida centralizar as funcionalidades em solução própria.			
9.6. DA ESPECIFICAÇÃO E PRODUÇÃO DE ESTOQUE BASE DA CIP E DO CRE	S	N	OBSERVAÇÃO
9.6.1. A CONTRATADA deverá produzir a CIP e o CRE, (ainda sem a inclusão dos dados variáveis que serão feitos nos Conselhos Regionais), em suas dependências, em território brasileiro, durante todo o período de vigência do contrato, com a devida infraestrutura de segurança, infraestrutura de TI, para armazenamento dos dados e sistemas aplicativos necessários para suportar e garantir o bom funcionamento da solução, incluindo, controle de acesso e monitoramento ambiental, dimensionados para atender plenamente às especificações funcionais e operacionais descritas a seguir;			
9.6.2. Nesse local, além da produção do estoque base, a CONTRATADA deverá hospedar infraestrutura para o processamento e armazenamento dos dados dos profissionais;			
9.6.3. A CONTRATADA deverá informar em sua proposta, o local onde será produzida a CIP e a CRE;			
9.6.4. A CIP e a CRE deverão ser fornecidas em papel-base produzido pela CONTRATADA, e deverá ter especificações técnicas em conformidade com a Resolução COFEN nº 658/2021 – e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema – e com as seguintes instruções:			
9.6.5. Do papel:			



9.6.5.1. Branco, isento de branqueador ótico, não fluorescente, composto de massa com reação química a solventes, com gramatura de 94 g/m ² (com uma tolerância de 5% para mais ou para menos);		
9.6.5.2. Conter filigrana com marca d'água personalizada da CONTRATADA para o processo de emissão desses documentos;		
9.6.5.3. Conter fibras com cores visíveis, invisíveis e luminescentes quando expostas à luz ultravioleta (UV). As fibras deverão ser distribuídas aleatoriamente no papel;		
9.6.5.4. Formato: Carteiras serão entregues em folhas, formato A5 (210x148,5) contendo 1 (uma) carteira no formato aberto: 86 mm de largura x 120 mm de altura ao centro da folha com uma micro serrilha horizontal corrida e uma interrompida, duas (2) micro serrilhas verticais interrompidas para destaque posterior a impressão dos dados variáveis. Formato fechado com uma dobra no meio: 86 mm de largura x 60 mm de altura		
9.6.6. Da Impressão: Impressão Calcográfica Cilíndrica (talho doce):		
9.6.6.1. Uso de tinta pastosa especial variável de acordo com tipo de carteira, com altura mínima do relevo em relação ao nível do papel de 25 micrômetros;		
9.6.6.2. Tarja tipo coluna composta por tramas de segurança, textos, imagem latente oculta e logotipo do COFEN na parte lateral esquerda e direita, complementada por texto em positivo e na parte superior com os textos “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” e “CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM”, em duas tonalidades de cores (calcografia cilíndrica em duas cores confeccionadas em uma única passada). Cores e tipos conforme resolução específica do Cofen;		
9.6.6.3. Na porção inferior da face inferior o texto positivo “VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL”;		
9.6.6.4. Na lateral esquerda da face inferior, tarja do tipo coluna em filigrana negativa, contendo de forma visível a inscrição: “VALE COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E TEM FÉ PÚBLICA (ART. 15 INCISO VII – LEI 5.905 DE 12/07/73 E LEI 6.206 DE 07/05/75)”;		
9.6.6.5. No lado direito da face superior, tarja do tipo coluna, composta por filigrana negativa, com falha técnica contendo de forma visível a inscrição: “É PROIBIDO PLASTIFICAR”;		
9.6.6.6. Deve respeitar a Resolução COFEN nº 658/2021 – e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema.		
9.6.7. Em Offset:		
9.6.7.1. Impressão de fundo numismático duplo, contendo o brasão do COFEN ao centro da face superior e brasão da República Federativa do Brasil na face inferior;		
9.6.7.2. Impressão invisível da sigla COFEN – COREN reagente a luz ultravioleta;		
9.6.7.3. Microtextos positivos e negativos com falha técnica;		
9.6.7.4. Deve respeitar a Resolução COFEN nº 658/2021 – e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema.		
9.6.8. Numeração:		
9.6.8.1. Numeração dos espelhos: Os espelhos devem ser numerados pelo processo tipográfico, em numerador sequencial, composto por 8 (oito) dígitos, na cor preta; este número deverá estar disposto de forma discreta na folha espelho, para evitar equívocos na identificação do número de		



inscrição.			
9.6.8.2. Numeração de controle dos protocolos: a mesma numeração de controle dos espelhos será utilizada no protocolo de recebimento das carteiras			
9.6.9. Dados Variáveis:			
9.6.9.1. Sobre o profissional inscrito: nome completo, nome social (se houver), naturalidade (cidade-UF), nacionalidade, data de nascimento, filiação, CPF, RG (com órgão expedidor), fotografia, digital e assinatura;			
9.6.9.2. Sobre o documento: Tipo de Carteira (habilitação/qualificação), número de Inscrição no COREN, possuindo a seguinte máscara: INSCRIÇÃO COREN–YY XXX.XXX. Onde: “YY” são as duas letras da UF; e “XXX.XXX” são os possíveis dígitos do número da inscrição; Data de validade, data da emissão e assinatura do presidente do Conselho Regional. No caso de inscrição secundária e remida, deverá constar nomenclatura específica.			
9.6.10. QR Code:			
9.6.10.1. No anverso da carteira deverá ser impresso um Código QR (Quick Response Code), código de barras bidimensional criptografado, que poderá ser interpretado usando software especial de leitura, fornecido pela CONTRATADA e deve ser compatível com o sistema operacional móvel iOS e ANDROID;			
9.6.10.2. O código impresso na carteira deverá seguir o padrão ISSO/IEC 18004:2006 que permitirá a decodificação pela grande maioria dos aplicativos leitores de QR Code compatíveis com os sistemas operacionais móveis ANDROID e iOS;			
9.6.10.3. A aquisição do equipamento para leitura é de responsabilidade do CONTRATANTE;			
9.6.10.4. Neste código deverão conter as seguintes informações:			
9.6.10.4.1. Nome completo do Profissional;			
9.6.10.4.2. Formação;			
9.6.10.4.3. Data de emissão da carteira;			
9.6.10.4.4. Número de inscrição;			
9.6.10.4.5. Data de validade da carteira;			
9.6.10.4.6. COREN responsável pela emissão da carteira;			
9.6.10.4.7. Número de CPF;			
9.6.10.4.8. Número do RG;			
9.6.10.4.9. Número da Carteira;			
9.6.10.4.10. Foto.			
9.6.10.5. Será responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar e manter solução que permita consulta online da autenticidade das carteiras emitidas a partir da decodificação do código, permitindo a visualização das informações listadas acima;			
9.6.10.6. Os modelos das Carteiras Profissionais estão relacionados na Resolução COFEN nº 658/2021 – e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema.			
9.6.11. Película protetora dos dados variáveis:			
9.6.11.1. A Carteira impressa deverá receber vedação seladora, através da aplicação de película protetora transparente em sua região central. A vedação deverá ser aplicada de forma única na CIP, em toda a extensão			



horizontal do formulário, sem cobrir as bordas superiores e inferiores (fora da região com talho-doce). A película deverá ser aplicada somente na parte da frente do documento. Essa película deverá possuir um adesivo agressivo o suficiente, a ponto de destruir a base em papel caso seja tentado o seu descolamento			
9.6.12. Da impressão dos dados variáveis:			
9.6.12.1. Todos os dados variáveis, inclusive a fotografia, impressão digital e assinaturas, serão impressos eletronicamente, a laser, com resolução gráfica de no mínimo 300 pontos por polegada linear;			
9.6.12.2. Foto: deve ser impressa colorida e por sistema de não impacto e em alta definição. No fundo da fotografia a imagem do profissional é mesclada por meio de “scanner” onde se pode ler a expressão “COFEN”;			
9.6.12.3. As CIPs aprovadas deverão ser, finalmente, inseridas em invólucro plástico removível para acondicionamento final;			
9.6.12.4. As CIPs serão impressas na ponta, ou seja, nas sedes dos Conselhos Regionais de Enfermagem e no COFEN;			
9.7. DA ESPECIFICAÇÃO E PRODUÇÃO DE ESTOQUE BASE DO CRE	S	N	OBSERVAÇÃO
9.7.1. A CONTRATADA deverá produzir o CRE, (ainda sem a inclusão dos dados variáveis que serão feitos nos Conselhos Regionais), em suas dependências, em território brasileiro, durante todo o período de vigência do contrato, com a devida infraestrutura de segurança, infraestrutura de TI, para armazenamento dos dados e sistemas aplicativos necessários para suportar e garantir o bom funcionamento da solução, incluindo, controle de acesso e monitoramento ambiental, dimensionados para atender plenamente às especificações funcionais e operacionais descritas a seguir;			
9.7.2. Nesse local, além da produção do estoque base, a CONTRATADA deverá hospedar infraestrutura para o processamento e armazenamento dos dados dos profissionais;			
9.7.3. A CONTRATADA deverá informar em sua proposta, o local onde será produzida o CRE;			
9.7.4. O CRE deverá ser fornecido em papel-base produzido pela CONTRATADA, e deverá ter especificações técnicas em conformidade com a Resolução COFEN nº 658/2021 – e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema – e com as seguintes instruções:			
9.7.5. Do papel:			
9.7.5.1. Branco, isento de branqueador ótico, não fluorescente, composto de massa com reação química a solventes, com gramatura de 94 g/m ² (com uma tolerância de 5% para mais ou para menos);			
9.7.5.2. Conter filigrana com marca d’água personalizada da CONTRATADA para o processo de emissão desses documentos;			
9.7.5.3. Conter fibras com cores visíveis, invisíveis e luminescentes quando expostas à luz ultravioleta (UV). As fibras deverão ser distribuídas aleatoriamente no papel;			
9.7.5.4. Formato: os certificados serão entregues em seu formato final, com dimensões de 297mm por 210mm, não sendo permitido mais de um certificado por folha.			
9.7.6. Da Impressão: Impressão Calcográfica Cilíndrica (talho doce):			
9.7.6.1. Uso de tinta pastosa especial, com altura mínima do relevo			



em relação ao nível do papel de 25 micrômetros;			
9.7.6.2. Tarja tipo coluna composta por tramas de segurança, textos, imagem latente oculta e logotipo do COFEN no canto superior direito, brasão da República Federativa do Brasil no canto superior esquerdo, texto em positivo e na parte superior centralizada com os textos “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, “CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM”, inscrição do nome do Conselho Regional responsável pela emissão do documento; em duas tonalidades de cores (calcografia cilíndrica em duas cores confeccionadas em uma única passada). Cores conforme resolução específica do Cofen.			
9.7.6.3. Deve respeitar a Resolução COFEN nº 658/2021 – e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema.			
9.7.7. Em Offset:			
9.7.7.1. Impressão de fundo numismático duplo, contendo o brasão do COFEN ao centro da face superior e brasão da República Federativa do Brasil na face inferior;			
9.7.7.2. Impressão invisível da sigla COFEN – COREN reagente a luz ultravioleta;			
9.7.7.3. Microtextos positivos e negativos com falha técnica;			
9.7.7.4. Deve respeitar a Resolução COFEN nº 658/2021 – e possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema.			
9.7.8. Numeração:			
9.7.8.1. Numeração dos espelhos: Os espelhos devem ser numerados pelo processo tipográfico, em numerador sequencial, composto por 8 (oito) dígitos, na cor preta; este número deverá estar disposto de forma discreta na folha espelho, para evitar equívocos na identificação do número de inscrição.			
9.7.8.2. Numeração de controle dos protocolos: a mesma numeração de controle dos espelhos será utilizada no protocolo de recebimento dos certificados.			
9.7.9. Dados Variáveis:			
9.7.9.1. Sobre a empresa: nome, razão social, classificação, cnpj e demais dados de registro.			
9.7.9.2. Data de validade do Registro;			
9.7.9.3. Assinatura do Presidente do Coren.			
9.7.10. QR Code:			
9.7.10.1. Na parte frontal do CRE, deverá ser impresso um Código QR (Quick Response Code), código de barras bidimensional criptografado, que poderá ser interpretado usando software especial de leitura, fornecido pela CONTRATADA e deve ser compatível com o sistema operacional móvel iOS e ANDROID;			
9.7.10.2. O código impresso deverá seguir o padrão ISSO/IEC 18004:2006 que permitirá a decodificação pela grande maioria dos aplicativos leitores de QR Code compatíveis com os sistemas operacionais móveis ANDROID e iOS;			
9.7.10.3. A aquisição do equipamento para leitura é de responsabilidade do CONTRATANTE;			
9.7.10.4. Neste código deverão conter as seguintes informações:			
9.7.10.4.1. Nome da empresa;			



9.7.10.4.2. Razão Social;			
9.7.10.4.3. Formação;			
9.7.10.4.4. Data de emissão do certificado;			
9.7.10.4.5. Número de inscrição;			
9.7.10.4.6. Data de validade do certificado;			
9.7.10.4.7. COREN responsável pela emissão do certificado;			
9.7.10.4.8. Número de CNPJ;			
9.7.10.5. Será responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar e manter solução que permita consulta online da autenticidade dos certificados a partir da decodificação do código, permitindo a visualização das informações listadas acima;			
9.7.11. Película protetora dos dados variáveis:			
9.7.11.1. O Certificado impresso deverá receber vedação seladora, através da aplicação de película protetora transparente em sua região central. A vedação deverá ser aplicada de forma única, em toda a extensão horizontal do formulário, sem cobrir as bordas superiores e inferiores (fora da região com talho-doce). A película deverá ser aplicada somente na parte da frente do certificado. Essa película deverá possuir um adesivo agressivo o suficiente, a ponto de destruir a base em papel caso seja tentado o seu descolamento			
9.7.12. Da impressão dos dados variáveis:			
9.7.12.1. Todos os dados variáveis, inclusive as assinaturas, serão impressos eletronicamente, a laser, com resolução gráfica de no mínimo 300 pontos por polegada linear;			
9.7.12.2. Os CREs serão impressos na ponta, ou seja, nas sedes dos Conselhos Regionais de Enfermagem e no COFEN;			
9.8. REQUISITOS DE CONFIGURAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	S	N	OBSERVAÇÃO
9.8.1. A CONTRATADA será responsável pela instalação de toda solução, bem como a Migração/conversão e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas existentes para funcionamento nos softwares aplicativos a serem implantados.			
9.8.2. A contratada deverá adotar procedimentos que garantam a consistência das informações.			
9.8.3. A CONTRATADA deverá efetuar a extração dos dados dos sistemas legados do Contratante, quando necessário, e com a supervisão do CONTRATANTE.			
9.8.4. Para a realização do serviço de migração será necessário realizar o serviço de diagnóstico da qualidade dos dados. O diagnóstico inicial da qualidade 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.			
9.8.5. 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.			



9.8.6. 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.			
9.8.7. O tratamento e validação de dados deverá estabelecer a padronização de campos nulos, dados inconsistentes, incompletos ou com problemas de integridade.			
9.8.8. Realizar a atribuição de registros chaves e complementação de dados com base nos parâmetros e nos dados complementares fornecidos pelo CONTRATANTE.			
9.8.9. Identificar a duplicação de registros e estabelecer uma rotina de tratamento para evitar a migração de dados duplicados.			
9.8.10. O CONTRATANTE fará verificação final do resultado da migração realizada pela CONTRATADA, visando constatar a preservação dos dados.			
9.8.11. A contratada deverá elaborar plano de trabalho/projeto executivo contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização da solução, observando o prazo máximo de 10 (dez) dias para sua apresentação ao CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à sua operacionalização, entre outros:			
9.8.11.1. O prazo MÁXIMO para implantação de toda a solução é de 90 (noventa) dias.			
9.8.11.2. Deverá efetuar levantamento da situação de cada unidade administrativa que será atendida pelo sistema.			
9.8.11.3. Definir logística de implantação.			
9.8.11.4. Reunir-se com o CONTRATANTE para definição de prioridades.			
9.8.11.5. Fornecer mão de obra especializada para a instalação de todas as estações nos Conselhos Regionais de Enfermagem e no COFEN.			
9.8.11.6. Instalar, configurar e migrar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta.			
9.8.11.7. Efetuar o treinamento.			
9.9. REQUISITOS DA HOSPEDAGEM EM DATACENTER	S	N	OBSERVAÇÃO
9.9.1. Os sistemas/módulos servidores e/ou WEB devem ser instalados em Data Center de propriedade da CONTRATADA ou locada por ela, que seja certificado com serviços garantidos por SLA.			
9.9.2. Deve ter comprovação de disponibilidade mínima de 99,9%.			
9.9.3. Deve permitir implantação de recurso para acesso seguro à aplicação, mediante uso de protocolo seguro (https), a ser fornecido pela CONTRATADA			
9.9.4. Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo compatível com o almejado na contratação, sem perda de performance ou qualquer dificuldade no acesso aos recursos.			
9.9.5. Os sistemas devem ficar disponíveis aos usuários no regime de 24h x 7d, 365 dias por ano, garantida a abertura de chamados técnicos pelo CONTRATANTE, por meio de canal específico de relacionamento estabelecido pela CONTRATADA, sem ônus para os usuários, envolvendo questões relacionadas à disponibilidade do serviço.			
9.9.6. A CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório minimamente			



mensal ao CONTRATANTE, contendo causas, consequências, indisponibilidades, aplicação de correções realizadas no mês anterior e, quando aplicável, alternativas de soluções.			
9.9.7. A CONTRATADA deverá garantir sigilo absoluto sobre as informações contidas no sistema incluindo banco de dados instalado no Datacenter, impedindo o repasse e divulgação de seus dados a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE			
9.9.8. A CONTRATADA deve comprovar que o serviço de hospedagem esta esteja localizada no Brasil (território brasileiro).			
9.9.9. A CONTRATADA deve assumir responsabilidade integral da garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante, enfim tudo necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço.			
10. DO CERTIFICADO DIGITAL	S	N	OBSERVAÇÃO
10.1. Da Prestação de serviços de emissão de certificados digitais a3 em nuvem com uso do modo eletrônico, com validade de 1 (um) ano após sua emissão, devendo ser mantida, inclusive, toda a infraestrutura necessária para sua utilização:			
10.1.1. O certificado digital estará disponível para utilização apenas por meio do aplicativo CDEnf, o mesmo utilizado para disponibilização da e-CIP.			
10.1.2. O Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem deverá ser credenciado na ICP-Brasil para utilizar um módulo eletrônico de Autoridade de Registro (AR), respeitando os requisitos mínimos exigidos nas normas em vigor.			
10.1.3. O processo de emissão do Certificado Digital dos profissionais de Enfermagem no Sistema COFEN/Conselhos Regionais de Enfermagem deverá ser integrado ao processo de emissão das carteiras de identidade profissionais.			
10.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer a prestação de serviço de autoridade certificadora, credenciada pela ICP-Brasil, para a emissão e aprovação de certificados digitais no padrão ICP-Brasil.			
10.1.5. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá fornecer a prestação do serviço de emissão de certificados digitais em conformidade com o especificado no DOC-ICP-05, mais especificamente no item 3.2.9.6. <i>“3.2.9.6 Os órgãos e conselhos de classe profissional, a que se refere a Lei nº 6.206, de 7 de maio de 1975, credenciados como AR na ICP-Brasil, poderão realizar a identificação dos profissionais solicitantes sujeitos a registro perante o respectivo órgão ou conselho de classe, por meio de processo de individualização inequívoca realizada através de seus sistemas de emissão da identidade profissional, na presença do agente de registro autorizador, com coleta ou verificação biométrica via PSBIO credenciado, pelo recurso disposto no item 3.2.9.4.”</i>			
10.1.6. A solução deve fornecer no mínimo os seguintes itens:			
10.1.6.1. Disponibilizar sistema para a solicitação, emissão, aprovação			



e controle;			
10.1.6.2. Toda a manutenção necessária para o funcionamento regular do sistema;			
10.1.6.3. Desenvolvimento de novas funcionalidades exigidas pelo ITI;			
10.1.6.4. Interação dos sistemas da CONTRATADA com os sistemas CONTRATANTE;			
10.1.6.5. Habilitar o CONTRATANTE como AR para a emissão de certificado digital ICP-Brasil;			
10.1.6.6. Treinar os agentes de registro AR do CONTRATANTE;			
10.1.6.7. Emissão de certificados digitais no padrão ICP-Brasil;			
10.1.6.8. Permitir diferentes níveis de acesso ao sistema da CONTRATADA de acordo com a função do agente de registro			
10.1.7. O sistema do Módulo Eletrônico fornecido pela CONTRATADA deverá conter as seguintes especificações, conforme item 3.2.9.4.1 do DOC-ICP-05			
10.1.7.1. Possuir, de forma segura, registros de trilhas de auditoria;			
10.1.7.2. Comunicar diretamente utilizando protocolos de comunicação seguros com o sistema determinado formalmente pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelo Prestador de Serviço Biométrico (PSBio), vedada a utilização de mecanismos intermediários de tratamento de dados;			
10.1.7.3. Ser auditada pelo ITI em procedimento pré-operacional;			
10.1.7.4. Possuir as listas atualizadas com os nomes e CPF dos funcionários autorizados como agentes de registro da CONTRATANTE a verificar as informações de solicitações de certificados por titulares.			
10.1.7.5. Toda emissão de certificado deverá ser assinada com certificado do tipo A3 pelos funcionários autorizados como agentes de registro da CONTRATANTE.			
10.1.7.6. Desejável disponibilização de Consulta Prévia para validação dos dados do cliente ao sistema da Receita Federal do Brasil.			
10.1.8. O sistema da CONTRATANTE disponibiliza, minimamente:			
10.1.8.1. Dados Cadastrais de Nome Completo, CPF e Data de Nascimento;			
10.1.8.2. Sistema de upload de documentos scaneados no momento da identificação do cliente pela AR;			
10.1.8.3. Dados Biométricos (face e impressões digitais) conforme especificado no DOC-ICP 05.03			
10.1.9. A CONTRATADA deve respeitar e manter-se aderente à legislação e às normas impostas pela ICP-Brasil (ITI) e manter atualizadas as documentações das Autoridades certificadoras (DPC e PC) de acordo com as exigências da ICP Brasil.			
10.1.10. Capacidade de fornecimento de 1.100.000 (hum milhão e cem mil) certificados do tipo e-CPF A3 com validade de 5 (cinco) anos, tendo sua ativação anual e pagamento anuais.			
10.1.11. Possuir o serviço de aprovação no sistema da AC.			
10.1.12. Sistemas da CONTRATADA disponíveis para o CONTRATANTE, como: Dossiê Eletrônico, Cadastro, Agenda, e geradores de transações de acesso, bem como disponibilizar um espaço para arquivos do CONTRATANTE;			



10.1.13. Disponibilizar certificados da cadeia RFB;			
10.1.14. Disponibilização de certificados independentes da cadeia RFB;			
10.1.15. Fornecer treinamento de agente de registro em EAD, disponibilizado na plataforma utilizada pela CONTRATADA;			
10.1.16. Fornecer informações de controle de solicitação, emissão, rejeição, revogação e cancelamento de certificado;			
10.1.17. Gerar mensagens por <i>e-mail</i> aos clientes durante o processo, sendo: no pedido, após a aprovação e a instalação/baixa do certificado. Estas mensagens a serem geradas pela CONTRATADA aos Clientes do CONTRATANTE serão redigidas, obrigatoriamente, pela AR da CONTRATANTE;			
10.1.18. Disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, ambiente de teste online para melhorias do processo e treinamento, através de uma página <i>web</i> , onde seja possível realizar solicitação, emissão e revogação de certificados digitais, com um fluxo completo, sem limite de quantidade, até 30 dias depois de iniciar a vigência do contrato;			
10.1.19. A AC deve gerar aviso de vencimento do certificado ao cliente da AR da CONTRATANTE, em 90, 60, 30 e 10 dias, antes do término da validade do certificado, com texto da mensagem definido, obrigatoriamente, pela AR da CONTRATANTE;			
10.1.20. A CONTRATADA deve disponibilizar um arquivo dos certificados a vencer no prazo de 30 (trinta) dias, contendo CPF, nome e data de vencimento do certificado;			
10.1.21. Toda troca de arquivos entre a CONTRANTANTE e a CONTRATADA deve acontecer de forma segura, seguindo as recomendações do ITI e aderente à LGPD;			
10.1.22. O Sistema de pedido para emissão de certificado digital da CONTRATADA deve ser totalmente <i>web</i> ;			
10.1.23. A realização do pedido deve ser direto no ambiente, sem necessitar cadastramento prévio para a solicitação do certificado;			
10.1.24. Disponibilizar transações de acesso contendo todos os clientes que fizeram solicitações de certificado, mesmo que não tenha sido aprovado;			
10.1.25. Disponibilizar acesso à geração das transações referentes aos certificados emitidos, contendo todos os campos da solicitação e agendamento, se for o caso;			
10.1.26. Realização já existente de processo de credenciamento como PSC junto ao ITI ou iniciação deste processo em um prazo de no máximo 6 (seis) meses após a assinatura do contrato			
10.1.27. A CONTRATADA deve possuir as licenças dos Softwares que serão utilizados pela AR da CONTRATANTE.			
10.1.28. Oferecer, sem custos adicionais aos existentes na planilha de preços, todas as aplicações que necessitem ser instaladas nas máquinas da AR da CONTRATANTE e, também, nas estações de trabalho de todos os agentes de registro, incluindo os softwares de gerenciamento dos hardwares biométricos.			



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO

1. Para aceitação da proposta classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a Licitante deverá realizar prova de conceito com instalação dos equipamentos destinados ao cadastramento biométrico, biográfico, coleta de imagens e impressão (estação de cadastramento e estação de impressão) nos termos da descrição da solução, das funcionalidades descritas, para comprovação das exigências para a prestação do serviço e de seu acompanhamento, de modo que demonstre as funcionalidades de forma adequada.
2. Participarão da Prova de Conceito o representante(s) credenciado(s) da licitante, membros do corpo técnico do Cofen e representantes da área de licitação.
3. A partir da convocação, a licitante terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos para montagem do ambiente para a Prova de Conceito.
4. A Prova de Conceito iniciará às 14h em data a ser informada, ficando a Licitante responsável por toda a montagem do ambiente. O Cofen disponibilizará link de internet e pontos de energia elétrica (220 volts).
5. Na realização da Prova de Conceito serão feitos questionamentos à Licitante para verificar se os itens avaliados estão em conformidade com Edital.
6. Os testes serão realizados em ambiente de teste e os documentos produzidos deverão ter a inscrição de DOCUMENTO DE TESTE em seu corpo.
7. O modelo de estoque-base utilizado na Prova de Conceito poderá seguir todos padrões estabelecidos em norma específica do Cofen referente à carteira de Auxiliar de Enfermagem, ou deverá conter minimamente os seguintes requisitos técnicos:
 - 7.1. Ser impresso em papel branco, isento de branqueador ótico, não fluorescente, composto de massa com reação química a solventes, com gramatura de 94 g/m² (com uma tolerância de 5% para mais ou para menos);
 - 7.2. Conter fibras com cores visíveis, invisíveis e luminescentes quando expostas à luz ultravioleta (UV). As fibras deverão ser distribuídas aleatoriamente no papel;
 - 7.3. A impressão será realizada por impressão Calcográfica Cilíndrica (talho doce) em duas cores em uma única passada, com as seguintes especificações:
 - 7.3.1. Uso de tinta pastosa especial, variável de acordo com o tipo de carteira, com altura mínima do relevo em relação ao nível do papel de 25 micrômetros;
 - 7.3.2. Tarja tipo coluna composta por tramas de segurança na parte lateral esquerda e direita.
 - 7.4. Conter, na cor branca, campo para impressão da foto no canto do lado direito, campo para impressão do QR CODE e campo para impressão de uma digital coletada.



8. A instalação de softwares, a apresentação de equipamentos e de estoque-base que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos poderá levar à desclassificação da licitante.
9. Não será permitido durante a realização da Prova de Conceito:
 - 9.1. O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
 - 9.2. A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
 - 9.3. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste item desclassificará a licitante.
10. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos do Cofen não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a avaliação.
11. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser comprovados, pelo menos, os seguintes produtos e funcionalidades em até 15 (quinze) minutos (do cadastro de cada profissional indicado pelo Cofen até a impressão da carteira e disponibilização no aplicativo), na sequência do seguinte fluxo:
 - 11.1. Cadastro dos dados através do navegador, simulando atendimento presencial de 2 (dois) profissionais; e de 3 (três) profissionais pelo aplicativo mobile, simulando o cadastro remoto. Os dados serão fornecidos pelo Cofen.
 - 11.1.1. Deverão constar minimamente os seguintes campos para preenchimento: Nome, CPF, Data de Nascimento, RG, Nome do Pai e Nome da Mãe.
 - 11.2. Digitalização dos documentos de 2 profissionais em escâner (simulando o atendimento presencial); e captura e envio dos documentos de 3 profissionais através do aplicativo mobile.
 - 11.2.1. Deverão ser digitalizados 1 (um) documento de identificação e 1 (um) comprovante de residência.
 - 11.3. Apresentação da tela de agendamento para atendimento presencial no aplicativo. Deverá ser emitido um comprovante de agendamento para o usuário com data, hora e local fictícios.
 - 11.4. Realização da captura dos dados biométricos, como coleta da foto (imagem facial), das 10 (dez) digitais e da assinatura através dos equipamentos utilizados nesta Prova de Conceito, e conforme descrito na especificação do Termo de Referência e seus Anexos.
 - 11.5. Impressão no modelo de carteira apresentado, conforme item 7, contendo os dados capturados e cadastrados, utilizando a estação de impressão.
 - 11.6. Disponibilização da e-CIP no aplicativo mobile, no mesmo modelo impresso.



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

- 12.** Deverá ser demonstrado o registro das atividades da Prova de Conceito no sistema integrado de gestão.
- 13.** Todos os custos decorrentes da Prova de Conceito correrão por conta da Licitante.
- 14.** Caso a empresa vencedora não consiga realizar a Prova de Conceito dentro dos padrões estipulados, ela será desclassificada e será convocada para a realização da Prova a próxima empresa classificada na posição imediatamente subsequente.



ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

ENDEREÇOS E QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS POR UNIDADE

UF	UNIDADE	ENDEREÇO	Nº GUCHES	ESTAÇÃO DE CADASTRAMENTO	ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO	SCANNER ACESSÓRIO	ESTAÇÃO DE CADASTRAMENTO MÓVEL
COFEN	SEDE	SCLN, BL. E LT 09 Asa Norte - Brasília-DF		1	1		
AC	SEDE	Rua Floriano Peixoto, 1.101 – Centro – Rio Branco.	2	1	1		1
AL	SEDE	R. Prof. Ângelo Neto, 154 – Farol – Maceió.	3	1	1		1
AL	SUBSEÇÃO	Rua Boa Vista, n. 136, sala 03, Empresarial Le Charles, Centro – Arapiraca – Alagoas.	2	1			
AM	SEDE	Rua Tapajós, 350, Centro – Manaus.	3	1	1	1	1
AP	SEDE	Av. Procópio Rola, 944 – Bairro Central – Macapá.	3	1	1		1
BA	SEDE	Rua General Labatut, 273, Barris – Salvador – Bahia.	5	2	2	3	2
BA	SUBSEÇÃO	Praça Ruy Barbosa, 234-A, Ed. Aguiar, Sala 07 – Centro – Alagoinhas.	1	1			
BA	SUBSEÇÃO	Av. Benedita Silveira, 118, Centro Empresarial Portinari, 1º Andar, Sala 01 – Centro – Barreiras.	1	1			
BA	SUBSEÇÃO	Rua Barão do Rio Branco, 1309, sala 506, no Metropolitan Center – Centro – Feira de Santana.	2	1			
BA	SUBSEÇÃO	Rua Dr. Francisco José Fernandes, 27, 1º Andar, Sala 02 – Centro – Gunambi.	1	1			
BA	SUBSEÇÃO	Rua Aurélio José Marques, 100 – Sala 6 – Centro – Irecê.	1	1			
BA	SUBSEÇÃO	Rua Osvaldo Cruz, 58 7º andar Sala 701, Ed. União Comercial, Centro - Itabuna.	3	1			
BA	SUBSEÇÃO	Praça Luiz Viana, 27, Ed. Castro Alves, Sala 06 – Centro – Jequié.	2	1			
BA	SUBSEÇÃO	Rua Paraíso, nº 97, sala 14, Centro Empresarial Dr. Balbino Oliveira – Santo Antônio – Juazeiro.	2	1			
BA	SUBSEÇÃO	Av. Getúlio Vargas, 80, 2º Andar, Sala 209, Galeria Oásis Center – Centro – Paulo Afonso.	1	1			
BA	SUBSEÇÃO	Av. Presidente Getúlio Vargas, 3421, Ed. Esmeralda, Sala 303 – Centro – Teixeira de Freitas.	1	1			
BA	SUBSEÇÃO	Avenida Jorge Teixeira, Edifício Medical Center, nº 29, 4º andar, Sala 404 – Candeias – Vitória da Conquista.	2	1			
CE	SEDE	Rua Mário Mamede, 609 – Bairro Fátima – Fortaleza.	5	1	1	4	1
CE	SUBSEÇÃO	Avenida Duque de Caxias, 653 – Centro – Crato.	2	1			
CE	SUBSEÇÃO	Rua Jornalista Deolindo Barreto, 580 – Centro – Sobral.	2	1			
CE	SUBSEÇÃO	Av. Dom Aureliano Matos, 1557 – Centro – Limoeiro do Norte.	2	1			
DF	SEDE	Setor de Rádio e TV Sul, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar – Brasília.	6	1	1	2	1
ES	SEDE	Rua Alberto de Oliveira Santos, 42, Edifício AMES - sala 1.116 – Centro – Vitória.	4	1	1	1	1
ES	SUBSEÇÃO	Av. Presidente Getúlio Vargas, 1220 - Sala 406 - Torre A - Condomínio Laguna Center - Linhares.	1	1			
ES	SUBSEÇÃO	Avenida Getúlio Vargas, 500, sala 108, 1º Andar, Ed. Colatina Shopping - Centro - Colatina.	1	1			
ES	SUBSEÇÃO	Rua João Bento Silves, 214, Loja 3, Ed. Nazareth - Centro - São Mateus.	1	1			
ES	SUBSEÇÃO	Pç. Jerônimo Monteiro, 67, sala 403, Ed Max, Centro - Cachoeiro de Itapemirim.	1	1			



GO	SEDE	Rua 38 nº 645, setor Marista – Goiânia.	3	1	1	2	1
GO	SUBSEÇÃO	Vapt Vupt Anápolis Sul - Avenida Brasil Sul esquina com Nício Vilela, Qd. A Lt. 06 nº 511, Bairro Batista - Anápolis.	1	1			
GO	SUBSEÇÃO	Vapt Vupt – Rodovia BR 040 Km 12 Gleba F, Shopping Sul, loja 140 A, Parque Esplanada III - Valparaíso de Goiás.	1	1			
MA	SEDE	Rua Carutapera, nº 3, Jardim Renascença – São Luís.	4	1	1	2	1
MA	SUBSEÇÃO	Viva / Procon Tocantins Shopping: Rua Piauí, nº 580, Centro – Imperatriz.	2	1			
MA	SUBSEÇÃO	Rua Osvaldo Cruz, 311 – A, Centro – Bacabal.	1	1			
MA	SUBSEÇÃO	Rua Vereador Odilon Botelho, Qd: 128, Lt: 17 – Bairro de Fátima - Balsas.	1	1			
MA	SUBSEÇÃO	Rua Padre Gerosa, nº 891-B, Centro – Caxias.	2	1			
MA	SUBSEÇÃO	Viva / Procon: Rua Maria Pinheiro Paiva, s/n, Bairro Santa Luzia – Pinheiro.	1	1			
MG	SEDE	Rua da Bahia, 916 – 2º andar – Centro – Belo Horizonte.	7	2	2	5	2
MG	SUBSEÇÃO	Av. Sete de Setembro, 2716 - 1º andar/Edifício Medical Center - Centro Governador Valadares.	1	1			
MG	SUBSEÇÃO	R. Batista de Oliveira, 470 - Sala 701 - Centro Juiz de Fora.	1	1			
MG	SUBSEÇÃO	R. Correia Machado, 1025 (Edifício Premier Center) - salas 103, 104 e 105 - Centro Montes Claros.	1	1			
MG	SUBSEÇÃO	R. Dr. Manoel Patti, 170-A - Salas 2 e 4 - Centro Passos.	1	1			
MG	SUBSEÇÃO	R. Bernardino de Campos, 39 - Sala 2 - Centro Pouso Alegre.	1	1			
MG	SUBSEÇÃO	R. Dr. Manoel Esteves, 323 - Salas 105 e 107 - Centro - Teófilo Otoni.	1	1			
MG	SUBSEÇÃO	Av. Leopoldino de Oliveira, 3490 - Sala 601 (6º andar) - Centro - Uberaba.	1	1			
MG	SUBSEÇÃO	Av. Getúlio Vargas, 275 - Sala 605 - Centro - Uberlândia.	1	1			
MG	SUBSEÇÃO	Praça Champagnat, 29 - 2º andar - Centro Varginha.	1	1			
MS	SEDE	Av. Monte Castelo, 269, Monte Castelo – Campo Grande.	3	1	1		1
MS	SUBSEÇÃO	Rua Ciro Melo, 1374, Jd. Central – Dourados.	2	1			
MT	SEDE	Av. Presidente Marques, 59 – Bairro Goiabeiras – Cuiabá.	2	1	1		1
MT	SUBSEÇÃO	Rua Waldir Rabello, 980, 1º andar, Sala 02, Centro – Barra do Garças.	1	1			
MT	SUBSEÇÃO	Rua Antonio Maria, 96, Sala A, Piso Térreo, Centro – Cáceres.	1	1			
MT	SUBSEÇÃO	Rua Barão do Rio Branco, nº 957 - Ed. Emili, Salas nº§ 11 e 12, 2º andar, Centro – Rondonópolis	1	1			
MT	SUBSEÇÃO	Av. José Ismael do Nascimento, 463W, - Centro – Tangará da Serra	1	1			
MT	SUBSEÇÃO	Ruas das Castanheiras, Nº 1001, Ed. Classic Center, Sala 307 - Setor Comercial – Sinop	2	1			
PA	SEDE	Av. Duque de Caxias, 862 entre Tv. Mauriti e Tv. Estrella (Antiga Tv. Mariz e Barros) - Marco - Belém.	3	1	1	2	1
PA	SUBSEÇÃO	Travessa 13 de Maio 632 - Bairro: Uirapuru - Altamira.	1	1			
PA	SUBSEÇÃO	Folha 31 Q - 1 Lote 15 - Sala 4 - Bairro: Nova Marabá - Marabá.	1	1			
PA	SUBSEÇÃO	Av. José Carrion nº 75- Bairro: Alto Paraná - Redenção.	1	1			
PA	SUBSEÇÃO	Trav. Silvino Pinto, 894 - Sala C - Entre Borges Leal e Marechal Rondon - Santa Clara - Santarém.	1	1			



PR	SEDE	Rua Professor João Argemiro Loyola, nº 74 - Bairro Seminário - Curitiba.	5	1	2	4	1
PR	SUBSEÇÃO	Rua Sete de Setembro, 2440 - Ciro Nardi - Cascavel.	2	1		1	
PR	SUBSEÇÃO	Av. Tiradentes, 501 - sala 702 - Torre 1 - Edifício Twin Business Towers - Jardim Shangrilá A - Londrina.	2	1		1	
PR	SUBSEÇÃO	Av. Advogado Horácio Raccanello Filho, 5570 - Sala 01 - Maringá.	2	1		1	
PB	SEDE	Avenida Maximiano de Figueiredo, 36, Centro, Térreo - João Pessoa.	3	1	1	1	1
PB	SUBSEÇÃO	Rua João Tavares, 619 - Campina Grande.	2	1		1	
PE	SEDE	Rua José Bonifácio, 62, Madalena - Recife.	4	1	2	2	1
PE	SUBSEÇÃO	Av. Agamenon Magalhães, 444 sala 429 - 9º andar. Cond. Emp. Difusora - Mauricio de Nassau - Caruaru.	1	1			
PE	SUBSEÇÃO	Av. Rui Barbosa, 584, salas 01 e 02 - Heliópolis - Garanhuns.	1	1			
PE	SUBSEÇÃO	Rua Doutor Júlio de Melo, 160 A - Centro - Petrolina.	1	1			
PE	SUBSEÇÃO	Rua Tabelião Tiburtino Nogueira nº 1101 - 1º andar - N.S. da Penha - Serra Talhada - PE, Cep 56903-380 - Serra Talhada.	1	1			
PE	SUBSEÇÃO	Rua Vigário Joaquim Pinto, 721, sala 06 - Centro, Galeria São José - Limoeiro.	1	1			
PI	SEDE	Rua Magalhães Filho, 655 - Centro/Sul - Teresina.	4	1	1	0	1
PI	SUBSEÇÃO	Rua do Cruzeiro, 229 - Centro - Picos.	1	1			
PI	SUBSEÇÃO	Rua Pedro II, 536, Centro - Parnaíba.	1	1			
PI	SUBSEÇÃO	Rua Fernando Marques, 520 - Centro - Floriano.	1	1			
RJ	SEDE	Av. Presidente Vargas, 502 – 3º, 4º, 5º, 6º e 9º andar – Centro – Rio de Janeiro.	15	2	2	10	2
RJ	SUBSEÇÃO	Rua Raul Veiga, 708, sala 301 – Edifício Maria Vitória – Centro – Cabo Frio	2	1			
RJ	SUBSEÇÃO	Rua Aurélio de Figueiredo, 330 – salas 301 e 302. – Campo Grande	2	1			
RJ	SUBSEÇÃO	Praça São Salvador, 41, sala 1103 – Edifício Ninho das Águias – Centro – Campos dos Goytacazes	2	1			
RJ	SUBSEÇÃO	Rua Dez de Maio, 704 – sala 106 – Centro – Itaperuna	2	1			
RJ	SUBSEÇÃO	Avenida Amaral Peixoto, 500, sala 410 – Centro – Niterói	2	1			
RJ	SUBSEÇÃO	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, 211, Salas 701/702 – Centro – Nova Iguaçu	2	1			
RJ	SUBSEÇÃO	Praça Presidente Getúlio Vargas, 176, sala 112 – Edifício Executive Center – Centro – Nova Friburgo	2	1			
RJ	SUBSEÇÃO	Rua do Imperador, 288, sala 906 – Shopping D. Pedro II – Centro – Petrópolis	2	1			
RJ	SUBSEÇÃO	Rua Dr. Nilo Peçanha, 110, Salas 604 e 605 – Centro – São Gonçalo	2	1			
RJ	SUBSEÇÃO	Largo 9 de Abril, 27, salas 813/815 – Edifício Cecisa II Vila – Santa Cecília – Volta Redonda	2	1			
RN	SEDE	Av. Romualdo Galvão, 558 - Barro Vermelho - Natal	3	1	1		1
RN	SUBSEÇÃO	Av. Cel Martiniano, 867, sl 117, Centro - Caicó	1	1			
RN	SUBSEÇÃO	Av. Alberto Maranhão, 1505, sl 100, Centro - Mossoró	1	1			
RN	SUBSEÇÃO	Rua Lafaiete Diógenes, 91 - Centro - Pau dos Ferros	1	1			
RO	SEDE	Rua Marechal Deodoro, nº 2621 – Centro - Porto Velho	3	1	1		1



RO	SUBSEÇÃO	Av. Belo Horizonte, nº 2900, sala 06 - Jardim Clodoaldo - Cacoal	1	1			
RO	SUBSEÇÃO	Av. Marechal Rondon nº 870 1º andar, sala 122 centro - Ji-Paraná	1	1			
RR	SEDE	Rua Rocha Leal, 296, São Francisco - Boa Vista	2	1	1		1
RS	SEDE	Av. Plínio Brasil Milano, 1.155 - bairro Higienópolis. Porto Alegre - RS	5	2	2	3	2
RS	SUBSEÇÃO	Rua Quinze de Novembro, nº 1.426, sala 20, Centro Comercial San Sebastian. Uruguaiana - RS	1	1			
RS	SUBSEÇÃO	Rua Barão de Santa Tecla, nº 583, sala 705. Pelotas - RS	1	1			
RS	SUBSEÇÃO	Rua Minas Gerais, nº 55, sala 604. Santa Rosa - RS	1	1			
RS	SUBSEÇÃO	Rua Moron, nº 1.324, sala 703, Cond. Comercial Da Vinci. Passo Fundo - RS	1	1			
RS	SUBSEÇÃO	Rua Pinheiro Machado, nº 2.659, sala 602. Caxias do Sul - RS	1	1			
RS	SUBSEÇÃO	Rua Vinte e Oito de Setembro, nº 221, sala 503. Santa Cruz do Sul - RS	1	1			
RS	SUBSEÇÃO	Rua Dr. Alberto Pasqualini, nº 35, sala 101, Centro. Santa Maria - RS	1	1			
SC	SEDE	Av. Mauro Ramos, 224 - 6º ao 9º andar - Centro - Florianópolis	2	1	1	1	1
SC	SUBSEÇÃO	Rua XV de Novembro, 1336, Ed. Brasília, 4º andar, Sala 47 - Centro - Blumenau	1	1			
SC	SUBSEÇÃO	Av. Barão do Rio Branco, 1260, Ed. Caraguatá, Sala 23 - Centro - Caçador	1	1			
SC	SUBSEÇÃO	Rua Marechal Deodoro, 400, Ed. Piemonte Executivo, Sala 508 - Centro - Chapecó	1	1			
SC	SUBSEÇÃO	Av. Getúlio Vargas, 440, Centro Empresarial Euclides Crevanzi, Sala 202 - Centro - Criciúma	1	1			
SC	SUBSEÇÃO	Rua Dona Francisca, 260, Ed. Deville, 13º andar, Salas 1308 e 1310 - Centro - Joinville	1	1			
SC	SUBSEÇÃO	Rua Benjamin Constant, 28, Ed. Executivo Cepar, Sala 100 - Centro - Lages	1	1			
SE	SEDE	Av. Hermes Fontes, 931, Salgado Filho - Aracaju	3	1	1		1
SP	SEDE	Alameda Ribeirão Preto, 82, Bela Vista - São Paulo	14	2	4	10	3
SP	SUBSEÇÃO	Rua Cabo Diogo Oliver, 248, térreo - Vila Mogilar - Mogi das Cruzes	3	1			
SP	SUBSEÇÃO	Rua José Bonifácio, 245 - Centro - Araçatuba	2	1			
SP	SUBSEÇÃO	Rua Braz de Assis, 235 - Vila dos Lavradores - Botucatu	2	1			
SP	SUBSEÇÃO	Rua Saldanha Marinho, 1046 - Botafogo - Campinas	7	1		3	
SP	SUBSEÇÃO	Rua Morvam Figueiredo, 65, Conjuntos 62 e 64 (Ed. Saint Peter) - Centro - Guarulhos	3	1			
SP	SUBSEÇÃO	Rua Cesário Mota, 418 - Centro - Itapetininga	1	1			
SP	SUBSEÇÃO	Av. Rio Branco, 262 - Centro - Marília	2	1			
SP	SUBSEÇÃO	Rua Cipriano Tavares, 130, Sala 01, Térreo - Centro - Osasco	3	1			
SP	SUBSEÇÃO	Av. Washington Luiz, 300 - Centro - Presidente Prudente	2	1			
SP	SUBSEÇÃO	Av. Prefeito Jonas Banks Leite, 456, Salas 202 e 203 - Centro - Registro	1	1			
SP	SUBSEÇÃO	Av. Presidente Vargas, 2001, Conjunto 194 - Jardim América - Ribeirão Preto	3	1			
SP	SUBSEÇÃO	Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília	2	1			
SP	SUBSEÇÃO	Rua Amador Bueno, 328, Sala 01, Térreo - Santo Amaro	3	1			
SP	SUBSEÇÃO	Rua Dona Elisa Fláquer, 70, 3º andar, Salas 31, 36 e 38 - Centro - Santo André	3	1			
SP	SUBSEÇÃO	Av. Doutor Eptácio Pessoa, 214 -	2	1			



		Embaré - Santos					
SP	SUBSEÇÃO	Av. Dr. Nelson D'avila, 389, sala 141 A - Centro - São José dos Campos	2	1			
SP	SUBSEÇÃO	Av. Dr. Alberto Andaló, 3764 - Vila Redentora - São José do Rio Preto	2	1			
SP	SUBSEÇÃO	Av. Washington Luiz, 310, Sala 36, 3º andar - Jardim Emília - Sorocaba	1	1			
TO	SEDE	Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 12, Térreo - Avenida Teotônio Segurado	3	1	1	0	1
TO	SUBSEÇÃO	Rua 12 de Outubro - Av. Neblina, 75, Quadra 24 A, Lote 1 A - Centro - Araguaína	2	1			
TO	SUBSEÇÃO	Av. Ceará, Quadra 18, Lote 08, 2386, Esquina com a Rua Manoel da Rocha - Setor União IV - Gurupi	1	1			
TOTAL			279	138	37	60	33



ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO DOS CONSELHOS REGIONAIS DE ENFERMAGEM

Conselho	Porte	Quantitativo de Inscrições Ativas Maio de 2020
COREN-AC	Micro Porte	8.293
COREN-AL	Médio Porte	28.037
COREN-AM	Médio Porte	48.911
COREN-AP	Pequeno Porte	13.791
COREN-BA	Macro Porte	134.572
COREN-CE	Grande Porte	78.130
COREN-DF	Médio Porte	54.854
COREN-ES	Médio Porte	43.072
COREN-GO	Grande Porte	60.904
COREN-MA	Médio Porte	57.177
COREN-MG	Macro Porte	192.361
COREN-MS	Médio Porte	23.723
COREN-MT	Médio Porte	30.514
COREN-PA	Grande Porte	76.678
COREN-PB	Médio Porte	41.660
COREN-PE	Grande Porte	109.922
COREN-PI	Médio Porte	38.377
COREN-PR	Grande Porte	107.465
COREN-RJ	Macro Porte	289.817
COREN-RN	Médio Porte	37.792
COREN-RO	Pequeno Porte	17.799
COREN-RR	Micro Porte	8.744
COREN-RS	Macro Porte	129.458
COREN-SC	Grande Porte	63.093
COREN-SE	Médio Porte	24.763
COREN-SP	Macro Porte	583.062
COREN-TO	Pequeno Porte	18.540
TOTAL →		2.321.509



ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 4/2021

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 sua Presidenta **Dra. BETÂNIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS**, brasileira, enfermeira, portadora da carteira COREN/PB 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 do item descrito no Termo de Referência, Anexo I do Edital, com seu respectivos preço unitário e total/global.

CONDIÇÕES GERAIS

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a contratação de empresa especializada para emissão e fornecimento, sob demanda, de Carteira de Identidade Profissional – CIP, bem como seu modelo eletrônico – e-CIP, Certificado de Registro de Empresa e seu modelo eletrônico – e-CRE e Certificado Digital a3 em nuvem (ECPF), que são documentos de segurança, e de equipamentos adicionais para atender as necessidades do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico – SRP nº 4/2021

1.1.1. Para execução do objeto, a Contratada deverá fornecer equipamentos e sistemas para controle de emissões, bem como a infraestrutura para captura ao vivo de foto, assinatura e impressão digital e captura dos documentos apresentados no momento do atendimento, com assinatura digital e sistema de controle e acompanhamento da solicitação e finalização do processo de emissão da CIP.

1.1.2. Faz parte da execução do objeto a prestação de serviços de captura de dados biométricos e biométricos, armazenamento em base de dados centralizada, suporte e



manutenção das ferramentas de hardware e software, bem como gestão, controle e treinamento.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

2.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas nos itens 3 e 4 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.

3.2. 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 no Termo de Referência.

3.3. 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.”

3.4. Definiu-se a utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme disposto nos incisos I e IV do art. 3º, do Decreto n. 7.892/2013, conforme a seguir:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5. Imperioso registrar que o objeto aqui descrito necessita de aquisições frequentes, fazendo-se necessário firmar Ata de Registro de Preços para que seja evitada a interrupção no fornecimento do objeto.

3.6. Justifica-se a definição de SRP por se tratar de aquisição em que não há como definir de forma precisa o quantitativo necessário. Assim a quantidade descrita no Termo de Referência se trata de mera estimativa, sem previsão exata de quantas unidades de fato serão adquiridas



3.7. 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.

3.7.1. 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.

3.7.2. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.11. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, 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.

3.11.1. Nessa hipótese, o Conselho Federal de Enfermagem, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3.12. 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.

3.12.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.12.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.13. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

3.13.1. 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

3.13.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.14. 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.

3.15. O registro do fornecedor será cancelado quando:

3.15.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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



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

3.15.4. 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.

3.16. 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.

3.17. 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:

3.17.1. Por razão de interesse público; ou

3.17.2. A pedido do fornecedor.

3.18. 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.

3.19. 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	Quantidade Total Estimada (X)	Valor Unitário (1 unidade) R\$ (Y)	Valor Total Previsto (36 Meses) R\$ (Z)
Serviço (*)	1	Emissão de Carteiras Profissionais	1.839.880		
	2	Conversão de carteiras ativas (CIP's) em carteiras digitais (e-CIP's)	1.500.000		
	3	Realização de migração de dados, conforme descrito no Termo de Referência e seus anexos.	1		
	4	Emissão de Certificado de Registro de Empresa	8.000		
	5	Treinamento Presencial no Cofen e nas 27 sedes dos Conselhos Regionais de Enfermagem. (**)	28		
	6	Treinamento Remoto por Videoconferência on-line para o Cofen e os 27 Conselhos Regionais de Enfermagem. (**)	28		



7	Estações de Cadastramento Adicionais	Até 28 por mês		
8	Estações de Impressão Adicionais	Até 8 por mês		
9	Scanners Adicionais	Até 12 por mês		
10	Estações de Cadastramento Móvel Adicionais	Até 7 por mês		
11	Certificado Digital e-CPF a3 em nuvem (valor unitário anual, com validade de um ano após a emissão) (***)	1.100.000		
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$) →				

Observação 1: A fórmula utilizada para encontrar o valor total de cada item na tabela acima foram os seguintes:

ITEM	FÓRMULA DO VALOR TOTAL
1 a 6	$Z=X*Y$
7 a 10	$Z=X*Y*36$
11	$Z=X*Y*3$

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 a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

6. DAS OBRIGAÇÕES E DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da Contratada e do Contratante estão descritas nos itens 6 e 7 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 10 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 - SRP Nº 4/2021, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD nº 1.284/2018, 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
Presidenta

CONTRATADA

CONTRATANTE
GILNEY GUERRA DE MEDEIROS
1º Tesoureiro



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

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/PB 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 1.284/2018 (Pregão Eletrônico - SRP nº 4/2021), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para emissão e fornecimento, sob demanda, de Carteira de Identidade Profissional – CIP, bem como seu modelo eletrônico – e-CIP, Certificado de Registro de Empresa e seu modelo eletrônico – e-CRE e Certificado Digital a3 em nuvem (ECPF), que são documentos de segurança, e de equipamentos adicionais para atender as necessidades do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen e dos Conselhos Regionais de Enfermagem, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico – SRP nº 4/2021.

1.1.1. Para execução do objeto, a Contratada deverá fornecer equipamentos e sistemas para controle de emissões, bem como a infraestrutura para captura ao vivo de foto, assinatura e impressão digital e captura dos documentos apresentados no momento do



atendimento, com assinatura digital e sistema de controle e acompanhamento da solicitação e finalização do processo de emissão da CIP.

1.2.2. Faz parte da execução do objeto a prestação de serviços de captura de dados biográficos e biométricos, armazenamento em base de dados centralizada, suporte e manutenção das ferramentas de hardware e software, bem como gestão, controle e treinamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações técnicas do objeto descritas nos itens 3 e 4 do Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) 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.

3.1.1. 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 36 (trinta e seis) meses, a fim de diluir em tempo maior o alto investimento inicial, podendo ser renovável por até 24 (vinte e quatro) 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. 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;

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

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

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

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

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

4.3. 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;



- 4.4.** 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;
- 4.5.** 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.
- 4.6.** A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei 8.666/93;
- 4.7.** 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);
- 4.8.** 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;
- 4.9.** Será considerada extinta a garantia:
- 4.9.1.** 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;
- 4.10.** 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES 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, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do seu escritório de representação, qualquer que seja seu endereço;
- 5.1.2.** Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.3.** Fornecer todos os equipamentos e acessórios necessários ao pleno funcionamento da solução proposta;
- 5.1.4.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 5.1.5.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Cofen, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 5.1.6.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;
- 5.1.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Cofen;



- 5.1.8.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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;
- 5.1.9.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 5.1.10.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 5.1.11.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 5.1.12.** A Contratada deverá permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;
- 5.1.13.** A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna do Cofen e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados ao Cofen;
- 5.1.14.** Fornecer ao Cofen, a qualquer momento, todos os registros completos (foto, assinatura e impressões digitais) armazenados na Base Central de Dados, em mídia e formato compatíveis com softwares disponíveis no mercado nacional;
- 5.1.15.** Assegurar o menor tempo possível de paralisação do sistema, decorrente de falha nos dispositivos e aplicativos, devendo substituí-los ou consertá-los em tempo de não prejudicar o processo de produção e entrega das CIPs;
- 5.1.16.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes das prestações de serviços objeto do Termo de Referência;
- 5.1.17.** Informar ao Cofen, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa;
- 5.1.18.** Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seu pessoal durante a execução dos serviços;
- 5.1.19.** Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, exceto quando isso ocorrer por exigência do Cofen ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam devidamente comunicadas pela Contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 5.1.20.** Não será permitida a subcontratação, terceirização, cessão ou qualquer outra forma de transferência das obrigações e direitos do objeto contratual, salvo previsto no Termo de Referência (item 24.2);
- 5.1.21.** Responsabilizar-se pela gestão dos recursos humanos alocados nas atividades deste objeto;
- 5.1.22.** Manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, dispositivos, modelos, bases de dados ou outros materiais de propriedade do Cofen ou de terceiros, aos quais tiver



acesso em decorrência da prestação de serviços para o objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa;

5.1.23. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES 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. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

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

6.1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

6.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

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

6.1.7. Disponibilizar área física mínima nas sedes do Cofen/Conselhos Regionais para instalação das estações de cadastramento e sua infraestrutura necessária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. 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	Quantidade Total Estimada (X)	Valor Unitário (1 unidade) R\$ (Y)	Valor Total Previsto (36 Meses) R\$ (Z)
Serviço (*)	1	Emissão de Carteiras Profissionais	1.839.880		
	2	Conversão de carteiras ativas (CIP's) em carteiras digitais (e-CIP's)	1.500.000		
	3	Realização de migração de dados, conforme descrito no Termo de Referência e seus anexos.	1		



4	Emissão de Certificado de Registro de Empresa	8.000		
5	Treinamento Presencial no Cofen e nas 27 sedes dos Conselhos Regionais de Enfermagem. (**)	28		
6	Treinamento Remoto por Videoconferência on-line para o Cofen e os 27 Conselhos Regionais de Enfermagem. (**)	28		
7	Estações de Cadastramento Adicionais	Até 28 por mês		
8	Estações de Impressão Adicionais	Até 8 por mês		
9	Scanners Adicionais	Até 12 por mês		
10	Estações de Cadastramento Móvel Adicionais	Até 7 por mês		
11	Certificado Digital e-CPF a3 em nuvem (valor unitário anual, com validade de um ano após a emissão) (***)	1.100.000		
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$) →				

Observação 1: A fórmula utilizada para encontrar o valor total de cada item na tabela acima foram os seguintes:

ITEM	FÓRMULA DO VALOR TOTAL
1 a 6	$Z=X*Y$
7 a 10	$Z=X*Y*36$
11	$Z=X*Y*3$

Observação 2: A Contratada deve observar as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

7.2. A Contratada fechará relatório das carteiras emitidas no ciclo do dia 1 ao dia 31 do mês, informando a quantidade por Coren, contendo quantidades de CIP emitidas por especialidade.

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

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

7.3.2. 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;

7.4. 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;

7.5. 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;

7.6. 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:

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Para os reajustes dos valores do contrato será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

8.1.1. Fórmula de cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 17.1, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

8.2. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada.

8.3. O reajuste será formalizado por apostilamento ao contrato, caso não ocorra simultaneamente a prorrogação da vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

9.1. É vedado à Contratada:

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos Códigos de Despesas nº. _____, Nota de Empenho nº _____/20__.

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 único, da Lei nº 8.666/1993.

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, de 17/07/2002, 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 danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
G	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
H	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência



I	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
J	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por item e por ocorrência.
K	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
L	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia.
M	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.
N	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.
O	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 à 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 nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital do Pregão Eletrônico – SRP nº 4/2021, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD nº 1.284/2018, 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 e 73 da Lei nº 8.666/93;

13.2. 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;



13.3. A fiscalização exercida pelo Gestor/Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, a Contratada deverá obedecer, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, respeitando principalmente:

14.1.1. Que os bens/materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

14.1.2. Que os bens/materiais devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

14.1.3. Que os bens/materiais não contenham substâncias perigosas com concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

14.2. Além disso, a Contratada deverá efetuar o descarte de modo ecológico das carteiras consideradas inutilizáveis e que serão devolvidas pelos Conselhos Regionais ao Cofen. A Contratada deverá coletar esse material com periodicidade na sede do Cofen, em Brasília-DF, ou sempre que solicitado pelo Cofen.

14.3. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1. 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.

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

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

15.2. 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).

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/1993, considerando-



se especialmente as seguintes hipóteses:

- a) O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O atraso injustificado na entrega do objeto;
- c) A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- d) A cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com terceiros, a fusão, a cisão ou a incorporação, não admitidas neste Contrato;
- e) O não-atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

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
Presidenta

CONTRATADA



Cofen
Conselho Federal de Enfermagem

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)