



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70740-541
Telefone: 6121053700 - <http://www.confea.org.br>

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº 07974/2018

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021

UASG CONFEA: 925175

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, a Gerência de Tecnologia da Informação - GTI e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 366, de 9 de dezembro de 2020, levam ao conhecimento dos interessados que farão realizar licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço global, em regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na Lei Complementar nº 123/2016, na IN SEGES/MP nº 5/2017, na IN SGD/ME nº 1/2019, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações subsidiárias e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 15/06/2021

HORÁRIO: 08h30min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Integrado de Gestão - SIG, em nuvem, englobando licenças de cessão de direito de uso dos *softwares* para quantidade definida de usuários, de forma não exclusiva, por tempo indeterminado, com prestação de serviços de instalação, implantação, treinamento/capacitação, migração, customização, transformação, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, em modelo ERP (*Enterprise Resource Planning*), para a gestão das diversas áreas e rotinas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, em Brasília - DF, por 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

3.1.2. 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 Confea responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

3.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Confea, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.2.6.1. 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.

3.2.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

- 3.2.9.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 3.2.10.** 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;
- 3.2.11.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.12.** Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012;
- 3.2.10.** Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, em conformidade com o Acórdão nº 746/2014 - TCU - Plenário.
- 3.3.** Como condição para participação no **Pregão**, a licitante deverá encaminhar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:
- 3.3.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.3.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.3.3.** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste edital e seus anexos;
- 3.3.4.** ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.3.5.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.6.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 3.3.7.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.8.** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2.** A licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, consignar o valor global da proposta, o qual incluirá todos os custos e despesas relacionadas à execução e necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, encargos sociais, trabalhistas, transporte diversos, seguros, lucro, taxas e demais despesas.
- 4.3.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 4.4.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
- 4.5.** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 4.6.** As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 4.7.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do instrumento de contrato, fica a licitante liberada do compromisso assumido.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.
- 5.2.** As propostas serão desclassificadas quando se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, quando forem consideradas inexequíveis, e/ou quando forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.2.1.** Também será desclassificada proposta que identifique a licitante.
- 5.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1.** O valor a ser considerado para efeito de lances é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 6.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.3.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.4.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação.
- 6.5.** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado e registrado no sistema.
- 6.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 6.7.** Será adotado para o envio de lances no **Pregão Eletrônico** o modo de disputa "aberto", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.8.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.9.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.11.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.12.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 6.12.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do **Pregão**, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7. **DO EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)**

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

7.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificado e, se atendidas às exigências deste edital, ser contratada.

7.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no caput estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.1.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.4. As propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte e pelas demais empresas deverão ser apresentadas nos mesmos moldes, sem benefícios do Simples Nacional para fins de classificação, conforme o disposto no art. 19, XXIII, da IN nº 02/2008.

7.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

8. **DA NEGOCIAÇÃO**

8.1. 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 e seus anexos.

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

8.1.2. O Pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

8.1.2.1. Em caso de instabilidade do sistema Comprasnet que impeça o envio da proposta por meio do campo "CONVOCAR ANEXO", a proposta poderá ser encaminhada para o e-mail licitacao@confea.org.br.

9. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar sua proposta, adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do **Anexo II - Modelo de Proposta de Preços**, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

9.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar que a licitante apresente justificativa e/ou memória de cálculo para os percentuais de encargos sociais, tributos ou para quaisquer outros valores e/ou itens informados em suas planilhas.

9.2.2. Em caso de instabilidade do sistema Comprasnet que impeça o envio da proposta por meio do campo "CONVOCAR ANEXO", a proposta poderá ser encaminhada para o e-mail licitacao@confea.org.br.

9.3. 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.

9.4. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações e Contratos - Setac, situado no SEPN 508, Bloco A, Edifício Confea - Eng. Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, 70.740-541, Brasília - DF.

9.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

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

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

9.8. 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.

9.9. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Confea.

9.11. Não serão aceitas propostas com valores **unitários e globais superiores** aos estimados pelo Confea.

9.12. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

9.12.1. 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.

9.12.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

9.12.2.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.12.2.2. Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;

9.12.2.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.12.2.4. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

9.12.2.5. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

9.12.2.6. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

9.12.2.7. Estudos setoriais;

9.12.2.8. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

- 9.12.2.9.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 9.12.2.10.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 9.13.** O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 9.13.1.** O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 9.14.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 9.15.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da unidade demandante.
- 9.16.** Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação especificada neste edital.
- 10.1.1.** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 10.2.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes, constituindo a consulta meio legal de prova.
- 10.3.** Ao Pregoeiro ou à autoridade superior é assegurado o direito de solicitar à licitante vencedora, a qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 10.4.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.4.1.** Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF;
- 10.4.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.5.** 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.
- 10.6.** Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.
- 10.7.** O Pregoeiro consultará o SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 10.7.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;
- 10.7.2.** Caso o(a) pregoeiro(a) não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, a licitante será convocada a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa a elas equiparada, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.8.** As licitantes que não estiverem cadastradas no SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira, conforme descrito nos itens **10.9.**, **10.10.** e **10.11** a seguir.

10.9. Habilitação Jurídica:

- 10.9.1.** Para Empresa Individual: Registro comercial;
- 10.9.2.** Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.9.3.** Para Sociedades Por Ações: Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.9.4.** Para Sociedades Cíveis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.9.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 10.10.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.10.2.** Prova de regularidade fiscal com a Receita Federal, Estadual/Distrital, Municipal e Dívida Ativa da União;
- 10.10.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.10.4.** Prova de regularidade trabalhista (CNDT).
- 10.10.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, restando a elas assegurada a garantia prevista no artigo 42 da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).
- 10.10.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.10.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11. Qualificação Econômico-financeira:

- 10.11.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 10.11.2.** Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste **Pregão**, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão

pública de abertura deste processo licitatório;

10.11.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.11.3. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

10.11.4. As empresas deverão complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

10.11.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

10.11.4.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;

10.11.4.3. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta; e

10.11.4.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**.

10.11.4.4.1. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.11.5. Comprovação de patrimônio líquido no limite equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF;

10.11.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

10.11.7. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1,00 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

10.11.8. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

10.11.8.1. Caso o memorial não seja apresentado, a unidade de licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

10.11.9. Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, junto aos documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

10.12. Habilitação Técnica:

10.12.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço da mesma natureza e compatível com objeto pretendido.

10.12.1.1. Entender-se-á como compatível com o objeto pretendido o atestado que demonstre que a licitante executa ou executou contrato correspondente ao especificado no Anexo I deste edital;

10.12.1.2. Será admitido o somatório de atestados quando se referirem à execução de serviços similares e compatíveis, desde que prestados simultaneamente.

10.12.1.2.1. A licitante deverá observar os preceitos legais que admitem o somatório dos atestados para comprovação do quantitativo e experiência, os quais devem ser concomitantes em relação ao quantitativo e não concomitantes em relação à experiência.

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

10.12.2. Esse documento deve ser timbrado e conter os seguintes itens, no mínimo:

10.12.2.1. Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

10.12.2.2. Nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;

10.12.2.3. Descrição dos serviços;

10.12.2.4. Período de execução dos serviços;

10.12.2.5. Local e data da emissão do atestado;

10.12.2.6. Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

10.12.3. Comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação.

10.12.4. Declarações que comprovem possuir em seu quadro de pessoal, ou, contrato de prestação de serviço, de pelo menos um funcionário com as seguintes capacidades técnicas, quando da assinatura do contrato, visando atendimento aos itens de suporte e manutenção evolutiva:

10.12.4.1. Certificação PMP ou Pós-graduação em Tecnologia da Informação com ênfase em Gerenciamento de Projetos;

10.12.4.2. Certificação CTFL ou CBTS;

10.12.4.3. Certificação na linguagem adotada para desenvolvimento da solução;

10.12.4.4. Certificação em Administração de Banco de Dados no banco de dados adotado na solução.

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

10.12.6. As comprovações dos itens descritos acima assegurarão ao Confea que a licitante possui total domínio sobre os *softwares* e que tem plenos poderes para comercializar e que está apta a prestar os serviços de instalação, manutenções corretivas e evolutivas bem como o suporte do produto ofertado.

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

10.12.8. Fica facultado ao Confea, a qualquer momento, realizar diligências, inclusive nas dependências da licitante, com o objetivo de verificar se os atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) são adequados e atendem as exigências contidas em edital e seus anexos.

10.12.9. Poderá ser exigida a apresentação dos respectivos contratos e aditivos de prestação de serviços relativos aos atestados/certidões/declarações apresentados pela licitante.

10.12.10. Sendo identificadas declarações ou atestados inverídicos, acarretará na desclassificação da licitante.

10.12.11. 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.

10.12.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

10.13. A documentação deverá:

10.13.1. estar em nome da empresa licitante;

10.13.2. estar em plena validade na data da sessão;

10.13.3. referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

10.14. Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.

10.14.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados ao Setor de Aquisições e Contratos - Setac, situado no SEPN 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, 70.740-541, Brasília - DF.

10.14.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, salvo na forma do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocada para realizar **Prova de Conceito**.

11.2. A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pela licitante e será realizada conforme descrito no **item 15 do Termo de Referência - Anexo I**.

11.3. No caso de a licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o Pregoeiro convocará a próxima licitante detentora de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que uma licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarada vencedora.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão Eletrônico** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@confea.org.br.

12.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores técnicos competentes, decidir sobre a impugnação **no prazo de dois dias úteis**, contado do data de recebimento da impugnação.

12.3. 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.

12.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@confea.org.br.

12.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores técnicos competentes, responder os pedidos de esclarecimentos **no prazo de dois dias úteis**, contado do data de recebimento do pedido.

12.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

13. DOS RECURSOS

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

13.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.3. Declarada aceita a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Ao pregoeiro será concedido prazo máximo de 5 dias para decidir sobre os recursos interpostos.

13.3.1. A falta de manifestação imediata e motivada das empresas licitantes quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 13.1**, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à empresa licitante vencedora.

13.3.2. A não apresentação das razões de recurso, em meio eletrônico, em campo próprio do sistema Comprasnet, retornará ao Pregoeiro a responsabilidade de adjudicar o certame licitatório.

13.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.6. As razões e contrarrazões de recurso, bem como a decisão do Pregoeiro e da autoridade competente, deverão ser feitas em campo próprio do sistema Comprasnet, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No julgamento das propostas, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que ofertar(em) o **menor preço global**, proposto para o fornecimento do objeto da licitação, desde que atendidas as especificações constantes do edital, após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação do Ordenador de Despesas.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura eletrônica de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este edital.

15.2. Após homologado o resultado deste **Pregão**, será a licitante vencedora notificada, por escrito, para assinatura eletrônica do termo de Contrato, do qual serão parte integrante, ainda que não transcritas total ou parcialmente no referido instrumento, as condições estabelecidas neste Edital, a proposta da empresa vencedora e todos os elementos técnicos que serviram de base à licitação.

15.3. A assinatura eletrônica do Contrato pela adjudicatária dar-se-á por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Confea e no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de sua convocação.

15.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Confea.

15.5. É de responsabilidade da licitante vencedora proceder com seu **cadastro** como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Confea, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no link a seguir: <http://processoeletronico.confea.org.br/usuarioexterno/>.

15.5.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em **até 5 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Externo.

15.6. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com o Confea, sendo aplicáveis as penalidades definidas no item 16, em caso de descumprimento.

15.7. É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou sociedade de economia mista, com fundamento no art. 18, inciso VIII, da Lei nº 13.080, de 2 de janeiro de 2015 (LDO 2015).

15.8. Se a licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar eletronicamente o termo de Contrato no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

15.9. O Confea realizará consultas ao SICAF, CEIS, CNJ e Lista dos Inidôneos do TCU, para identificar possível impedimento para contratar junto ao poder público, antes da emissão de nota de empenho bem como da assinatura de Contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Confea e será descredenciado no Sifac e no cadastro de fornecedores do Confea, pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, sem prejuízo das demais cominações legais, nos seguintes casos:

16.1.1. Cometer fraude fiscal;

16.1.2. Apresentar documento falso;

16.1.3. Fizer declaração falsa;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

16.2. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Confea e será descredenciado no Sifac e no cadastro de fornecedores do Confea, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, nos seguintes casos:

16.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

16.2.2. Não manter a proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a);

16.2.3. Não assinar o Contrato.

16.3. A licitante será sancionada com multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor adjudicado no caso de não assinar o Contrato no prazo estabelecido.

16.4. Para os fins do **subitem 16.1.4**, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa orçamentária com o fornecimento do serviço de que trata o objeto, está a cargo da Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.005 - Serviços de Informática, do Centro de Custos 4.01.01.02 - SAF - Superintendência Administrativa a Financeira.

17.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos Anuais, ficando o Confea obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de sua assinatura pelo Contratante, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.2. Fica assegurado ao Confea, o direito de revogar a licitação por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2.1. A anulação do **Pregão** induz à do Contrato.

19.3. É parte integrante deste Edital e seus anexos, independente de sua transcrição, a integralidade do **Processo nº 07974/2018** vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 007/2021**, cuja realização decorre da autorização da autoridade superior deste Conselho, e da proposta da CONTRATADA.

19.4. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta

Anexo III - Catálogo de Serviços Evolutivos

Anexo IV - Análise de Riscos / Mapa de Gerenciamento de Riscos

Anexo V - Modelo de Ordem de Serviço

Anexo VI - Modelo de Termo de Recebimento Provisório

Anexo VII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

- Anexo VIII - Modelo de Termo de Encerramento de Contrato
 Anexo IX - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo
 Anexo X - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo
 Anexo XI - Termo de Aceite Definitivo da Solução Proposta
 Anexo XII - Termo de Recusa da Solução Proposta
 Anexo XIII - Modelo de Termo de Devolução da Ordem de Serviço
 Anexo XIV - Minuta de Contrato

O presente documento segue assinado pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno do CONFEA, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



Documento assinado eletronicamente por **João de Carvalho Leite Neto, Chefe da Subprocuradoria Consultiva**, em 27/05/2021, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Janaína Fonseca Araújo, Chefe do Setor de Aquisições e Contratos**, em 28/05/2021, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0460512** e o código CRC **7103796C**.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA GTI Nº 17/2021

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Integrado de Gestão - SIG, em nuvem, englobando licenças de cessão de direito de uso dos *softwares* para quantidade definida de usuários, de forma não exclusiva, por tempo indeterminado, com prestação de serviços de instalação, implantação, treinamento/capacitação, migração, customização, transformação, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, em modelo ERP (*Enterprise Resource Planning*), para a gestão das diversas áreas e rotinas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, em Brasília - DF, por 24 (vinte e quatro) meses, conforme as especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Abaixo seguem as especificações do objeto ora pretendido.

Item	Especificação do Objeto	Quantitativo
1	Licenças de cessão de direito de uso dos <i>softwares</i>, de forma não exclusiva, por tempo indeterminado	
1.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	10
1.2	Módulo de Gestão Financeira	7
1.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	30
1.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	15
1.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	15
1.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	30
1.7	Módulo de Licitações	5
2	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização, disponibilização, configuração, parametrização, migração, transformação e customização do sistema	1
2.1	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização e disponibilização do sistema	1
2.1.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1
2.1.2	Módulo de Gestão Financeira	1
2.1.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1
2.1.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1
2.1.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1
2.1.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1
2.1.7	Módulo de Licitações	1
2.2	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo configuração e parametrização do sistema	1

Item	Especificação do Objeto	Quantitativo
2.2.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1
2.2.2	Módulo de Gestão Financeira	1
2.2.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1
2.2.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1
2.2.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1
2.2.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1
2.2.7	Módulo de Licitações	1
2.3	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo migração e transformação de dados	1
2.3.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1
2.3.2	Módulo de Gestão Financeira	1
2.3.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	0
2.3.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1
2.3.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	0
2.3.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	0
2.3.7	Módulo de Licitações	0
2.4	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo customização para atendimento aos requisitos constantes no Termo de Referência	1
2.4.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1
2.4.2	Módulo de Gestão Financeira	1
2.4.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1
2.4.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1
2.4.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1
2.4.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1
2.4.7	Módulo de Licitações	1
3	Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema	24
4	Banco de USTs (Unidades de Serviço Técnico) para evolução dos sistemas ofertados afim de atender às novas necessidades do Confea que poderão surgir durante o uso destes e no decorrer da vigência do Contrato, sob demanda, conforme Catálogo de Serviços	600
5	Prestação de serviços técnicos especializados para treinamento de usuários, sob demanda, totalizando até 320 horas a ser utilizada conforme necessidades, sendo cada turma composta por no mínimo 4 (quatro) e no máximo 12 (doze) participantes	320

2.2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.2.1. Cessão do direito de uso, suporte e manutenção de sistema informatizado integrado de gestão orçamentária das despesas e contábil, financeira, licitações, compras e contratos, bens patrimoniais e materiais de consumo, passagens e diárias, incluso a manutenção legal, corretiva e evolutiva.

2.2.2. Prestação de serviços técnicos especializados para instalação, implantação e migração de dados e adaptação, ajustes das soluções e treinamento dos empregados responsáveis pela gestão do sistema no Confea.

2.2.3. Prestação de assessoria técnica contemplando novas customizações, parametrização e/ou desenvolvimento e adaptação, implementação, manutenção, suporte e documentação dos sistemas informatizados.

2.2.4. Prestação de serviços técnicos especializados para treinamento de usuários após a conclusão da implantação dos sistemas.

2.2.5. Prestação de serviços de suporte técnico na atualização de versão de todos os módulos.

2.2.6. Prestação de serviços de suporte técnico através de central de atendimento da CONTRATADA, com técnicos habilitados, com o objetivo de registrar erros nos sistemas e esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema informatizado comercializado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone e/ou através de serviços de suporte remoto e "onsite", devendo ser realizado conforme o prazo de atendimento previsto pelo acordo de nível de serviço.

2.3. QUANTO ÀS DEFINIÇÕES

2.3.1. Migração de dados

2.3.1.1. Consiste na carga de dados dos sistemas legados para os processos do SIG contratado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

2.3.1.2. Considera-se como legado os dados históricos do Confea, bem como a migração deverá ocorrer com os dados até o dia de entrada em produção do sistema.

2.3.1.3. A CONTRATADA deverá efetuar a migração dos dados dos sistemas legados do CONTRATANTE que forem substituídos para o novo banco de dados para o uso dos módulos licitados, garantindo a integridade do sistema de informação do Confea.

2.3.1.4. A CONTRATADA ficará responsável por todas as etapas da migração, tais como tomar conhecimento do banco de dados, efetuar rotinas para gravação, testes e conferência do resultado.

2.3.1.5. O CONTRATANTE disponibilizará empregados para subsidiar a CONTRATADA no trabalho de elaboração do “de-para” de campos, origem e destino, que será utilizado nas regras de migração de dados.

2.3.1.6. Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados do sistema legados, o CONTRATANTE deverá ser consultada para decidir sobre os procedimentos que a CONTRATADA deverá efetuar para solucioná-las.

2.3.1.7. Todas as senhas criadas e os usuários cadastrados nos processos de migração de dados entre os sistemas legado e o ofertado devem ser registrados e entregues por escrito ao responsável técnico indicado pelo Confea.

2.3.1.8. Para a migração de dados, deverá ser adotado o método descrito a seguir:

2.3.1.8.1. Criação do Plano de Migração de Dados documentado e aprovado pelo CONTRATANTE contemplando:

a) Definição dos dados para migração, seus atributos e dados de controle necessários, permitindo a avaliação de volumes, das complexidades e dos requisitos de qualidade envolvidos para o planejamento das próximas etapas.

b) Definição da estratégia das migrações, considerando qualidade da informação, volume e complexidade.

c) Mapeamento dos sistemas e bases de informações que servirão de origem para o processo de extração dos dados.

d) Script de testes para avaliar consistência dos dados importados.

e) Ainda, deverá ser gerado um Plano de Testes com o fito de verificação se todos os registros foram devidamente migrados e importados.

2.3.1.8.2. Testes em volume para avaliar a necessidade de ajustes no ambiente de hardware ou de recursos adicionais.

2.3.1.8.3. Elaboração de leiautes para a importação dos dados para a Solução Integrada de Gestão.

2.3.1.8.4. Carga de dados final para a migração definitiva dos dados.

2.3.1.9. As tarefas necessárias de migração serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo adaptar os módulos que fornecerem, de tal forma que atendam aos processos e sistemas remanescentes adotados pelo Confea.

2.3.1.10. Deverá ser entregue ao responsável técnico indicado pelo Confea o Relatório de Execução da Migração com todos os procedimentos envolvendo a migração de dados entre os sistemas legado e o ofertado, assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA.

2.3.1.11. O CONTRATANTE fará uma verificação final do resultado da extração, após a conclusão dos trabalhos pela CONTRATADA, com intuito de homologar os resultados finais das migrações/conversões.

2.3.2. **Implantação**

2.3.2.1. Consiste na carga dos dados, a instalação e disponibilização da Solução, configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

2.3.2.2. Prazo para implantação dos módulos: 60 (sessenta) dias após a abertura de Ordem de Serviço, conforme priorização de módulos a ser definida pelo Confea.

2.3.2.3. Prazo para implantação das customizações: até 240 (duzentos e quarenta) dias após a abertura de Ordem de Serviço, conforme priorização a ser definida pelo Confea.

2.3.2.4. Quanto ao prazo do subitem 2.3.2.2, há a possibilidade de repactuação mediante negociação, justificativa e aprovação por parte do CONTRATANTE.

2.3.2.5. O Cronograma Detalhado de Implantação (Plano de Implantação) será elaborado em conjunto com a CONTRATADA buscando manter os prazos máximos ou sua redução.

2.3.2.6. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contratado a CONTRATADA deverá propor um Plano de Implantação contemplando todas as fases e tarefas a serem realizadas em cada fase, as responsabilidades e as datas de realização, para uma avaliação pelo CONTRATANTE.

2.3.2.7. Após a etapa de implantação, deverá ser entregue ao Confea o Relatório de Execução da Implantação.

2.3.3. **Manutenção**

2.3.3.1. Processo de melhoria e otimização dos módulos já locados, como também reparo de defeitos.

2.3.4. **Customizações**

2.3.4.1. São as modificações na Solução que sejam decorrentes da legislação e inerentes às atividades do Confea.

2.3.4.2. A customização refere-se ao ato de adequar a Solução aos requisitos estabelecidos pelo Confea, conforme item 3, ou seja, é a necessidade de modificação da Solução para se adequar às necessidades do Confea.

2.3.4.3. Para cada um dos itens customizados e constantes nos requisitos do item 3, deverá ser gerada documentação dos procedimentos adotados, da demonstração dos testes e entrega das funcionalidades, de sua localização pelos menus de acesso e dos aceites.

2.3.5. **Integração**

2.3.5.1. Refere-se à capacidade de o sistema se comunicar de maneira nativa com os seus próprios módulos, ou seja, sem demandar implementações ou ajustes extras; e de se comunicar com outros sistemas, alheios ao SIG, por meio de outras tecnologias, tais como serviços *web*, por exemplo.

2.3.5.2. Os módulos discriminados neste Termo de Referência deverão ser capazes de integrar-se, ainda que não explicitados nos seus respectivos requisitos funcionais declarados neste termo de referência, ao sistema SIG - Sistema Integrado de Gestão.

2.3.5.3. Ainda, devem possuir capacidade de se integrar a outros sistemas, mediante APIs, por exemplo, como o SEI - Sistema Eletrônico de Informações, e a TOTVS.

2.3.5.4. As integrações serão executadas a partir do Catálogo de Serviços Evolutivos constante neste Termo de Referência conforme definições e documentações a serem apresentadas no decorrer da vigência contratual.

2.3.6. **Treinamento**

2.3.6.1. Consiste na realização das atividades para a capacitação dos usuários para a correta e completa utilização da Solução que é objeto da presente licitação.

2.3.6.2. O treinamento dos usuários deverá ser realizado após as etapas de instalação, migração de dados e implantação, de acordo com cronograma a ser sugerido pela CONTRATADA e acordado pelo CONTRATANTE.

3. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

3.1. Quanto aos requisitos legais

3.1.1. A contratação deverá ser baseada nos preceitos legais estabelecidos pela legislação vigente, devendo atender aos critérios de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, sendo necessária a apresentação de documentações detalhadas no Edital e seus anexos como, entre outros:

3.1.1.1. Registro comercial ou estatuto;

3.1.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

3.1.1.3. Cadastro de contribuintes estadual ou municipal;

3.1.1.4. Provas de regularidade fiscal;

3.1.1.5. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis;

3.1.1.6. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica;

3.1.1.7. Declaração de aptidão como revenda autorizada.

3.1.2. Além das habilitações descritas acima, devem ser estabelecidas as demais regras que terão efeito entre o início do procedimento licitatório e entrega dos itens adquiridos, entre eles as obrigações das partes, impactos e penalidades destas sobre todo o processo de aquisição, supressões e/ou aumentos legais e alterações contratuais.

3.2. Quanto aos requisitos de negócios

3.2.1. Proporcionar maior transparência sobre as contas do Confea.

3.2.2. Fortalecer a capacidade de gestão do Confea.

3.2.3. Proporcionar melhoria no compartilhamento de dados e informações.

3.2.4. Padronizar os procedimentos contábeis com os demais níveis e órgãos de governo com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão patrimonial na forma estabelecida na Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

3.2.5. Permitir a integração nativa entre os módulos contratados e a possibilidade de integração com os demais sistemas do Confea mediante APIs.

3.2.6. Utilizar o mapeamento de processos do Confea, caso existente, para o planejamento e execução das atividades.

3.3. Quanto aos requisitos tecnológicos

3.3.1. Ser instalada em ambiente de servidor virtualizado ou em contêineres com sistema operacional em arquitetura de 64 bits.

3.3.2. Ser homologada para funcionamento em banco de dados Microsoft SQL Server 2017 ou superior.

3.3.3. Possuir tanto a aplicação quanto o banco de dados sendo executados no modelo SaaS, na nuvem da CONTRATADA, com rigor observância à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, e em ambiente seguro.

3.3.4. Registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.

3.3.5. Registrar os dados necessários em tabelas normalizadas.

3.3.6. A solução deve ser implementada em ambiente que se comunique por meio de protocolo TCP/IP.

3.3.7. A solução deverá ser provida e instalada em pelo menos quatro ambientes distintos e isolados entre eles: produção (para uso consistente), homologação (para aprovações de updates e upgrades), testes (para testes das áreas de negócios) e treinamento (para uso das áreas de negócios em treinamentos de equipes e novos funcionários).

3.3.8. Todos os módulos deverão ser acessados através de navegadores web e deve existir compatibilidade com, no mínimo, os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge nas suas versões mais atuais a partir do início da execução do Contrato, independentemente do sistema operacional e arquitetura de hardware da estação do cliente.

3.3.9. Os módulos desenvolvidos para serem utilizados em plataforma web deverão respeitar a marcação HTML 4 ou superior, bem como o estilo CSS 3 ou superior, apresentando comprovação deste item baseado numa ferramenta de validação HTML.

3.3.10. Os módulos devem ser acessados via plataforma móvel (smartphones, tablets, etc.) através de navegadores ou outro meio.

3.3.11. Possuir interface gráfica simples e intuitiva para um rápido aprendizado de suas principais funções.

3.3.12. Possuir teclas e funções padronizadas em todos os módulos para facilitar a capacitação e a operação.

3.3.13. As normas e padrões de segurança, tais como as ISOs 27000 e 31000, deverão ser utilizadas com o intuito de garantir a manutenção e o sigilo das informações.

3.3.14. Deve atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber ao Conselho de Fiscalização de Classe Regulamentada.

3.3.15. Os módulos contratados devem suportar acesso simultâneo de no mínimo 60 (sessenta) usuários e sem perda de desempenho.

3.3.16. Deve ser multiusuário (mais de um usuário pode acessar um mesmo módulo ao mesmo tempo).

3.3.17. Os módulos contratados devem ser totalmente integrados utilizando uma base de dados única.

3.3.18. Deve permitir a definição de políticas de acesso por grupo de usuários com controle de validade de senha.

3.3.19. Deve possuir mecanismo de nível de controle de acesso de usuários por perfil de cargo e/ou perfil de usuário, com gerenciamento de permissão das funcionalidades de cada módulo.

3.3.20. Deve possuir mecanismo de permissões de inclusão, alteração, consulta e ativação/desativação por módulo.

3.3.21. Deve possuir funcionalidade própria para geração de relatórios.

3.3.22. Deve atender às Decisões Normativas do TCU em vigor, e suas posteriores alterações e novas publicações, ao que tange todos os relatórios previstos nos requisitos funcionais dos módulos especificados.

3.3.23. Possibilitar, além dos relatórios pré-existentes, a geração de arquivos em formatos CSV, XLSX, TXT, XML e PDF, permitindo elaborar consultas dinâmicas de qualquer natureza (estatísticas, analíticas, sintéticas, etc.), oferecendo assim maior flexibilidade e liberdade no tratamento dos dados.

- 3.3.24. Deve apresentar todas as telas e relatórios em Português do Brasil, considerando módulos e arquivos gerados e/ou outros componentes que são apresentados ao usuário.
- 3.3.25. Deve oferecer recurso de ajuda, centralizando o acesso da documentação da solução, considerando todos os módulos e outros elementos quando for o caso, bem como procedimentos de Instalação, Configuração, Cópia de Segurança, Manutenção de Dados, Instalação de Atualizações, Migrações de Dados, Desinstalações, entre outros, caso viável.
- 3.3.26. Deve possuir portal, ou tecnologia semelhante, de tal forma que seja possível tirar dúvidas quanto à operacionalização dos módulos, bem como consultar procedimentos e/ou vídeos com o intuito de contribuir ao aprendizado/treinamento do usuário.
- 3.3.27. Deve permitir a navegação para outro módulo sem necessidade de efetuar *logout*.
- 3.3.28. Deve possuir mecanismos de integridade e de validação de dados para controle de erros acidentais na sua operação, tornando-o mais seguro e robusto.
- 3.3.29. Deve ser acessível sem necessidade de instalação de qualquer recurso específico na máquina do usuário operador.
- 3.3.30. Deve ter suas novas versões automaticamente disponíveis após sua publicação nos respectivos servidores.
- 3.3.31. Deve obrigatoriamente ser capaz de integrar ou interoperar, para todos os módulos e para outros sistemas, por meio de APIs e/ou outros mecanismos padronizados, a saber, com o escopo inicial e futuro para o SEI, TOTVS RM e Drupal.
- 3.3.32. Deve disponibilizar a documentação das APIs existentes quando da assinatura do Contrato sem custos para o CONTRATANTE.
- 3.3.33. Deve permitir a criação de parâmetros, regras, fórmulas e/ou procedimentos definidos pelo usuário.
- 3.3.34. Por necessidade do Confea, os dados poderão ser acessados e extraídos da solução por qualquer meio que seja necessário e acordado entre as partes, a exemplo de APIs, e/ou os dados poderão ser fornecidos pela empresa em formato e periodicidade a ser definido, sem eventuais custos.
- 3.3.35. A solução deve registrar todas as alterações realizadas nos dados, além de registrar todos os acessos, armazenando o log das transações para fins de auditoria, e contendo, no mínimo, a identificação do usuário, a data, a hora, o IP da máquina, o conteúdo anterior e o conteúdo atual. Ainda, deve permitir diversos tipos de consulta aos logs, gerando relatórios customizados.
- 3.3.36. Deve ser capaz de efetuar a migração dos dados de diversas fontes do Confea, como exemplo: planilhas em Excel, documentos Word, bases de dados Access, bases de dados em SQL Server, MySQL e PostgreSQL, ou qualquer outro formato utilizado, de todo o legado definido dos módulos das unidades contempladas nessa solução.

3.4. Quanto aos requisitos funcionais

- 3.4.1. Possuir total integração entre todos os módulos licitados.
- 3.4.2. Atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal.
- 3.4.3. Controlar os acessos à solução, garantindo a integridade dos dados e impedindo acessos indevidos aos dados, através de senhas, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
- 3.4.4. Controlar as permissões de acesso por funcionalidade.

4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO ORÇAMENTÁRIO DAS DESPESAS E CONTÁBIL

4.1. REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

- 4.1.1. A empresa fabricante do sistema orçamentário-contábil deve ser conhecedora de toda a legislação que rege a Contabilidade Pública, bem como dos termos técnicos e usuais, dos documentos (ex.: Nota de Pré-empenho, Nota de Empenho, Nota de Resto a Pagar, Nota de Anulação, Nota de Liquidação, Nota de Baixa, Nota de Receita etc).
- 4.1.2. Atender plenamente a legislação vigente e suas atualizações ou as que venham a ser publicadas, bem como as determinações do Tribunal de Contas da União (TCU) e demais órgãos da Administração Pública Federal, como: Lei nº 4.320/1964, Decreto-Lei nº 200/1967, Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Portarias publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCs T 16.1 a 16.11), emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBC TSP), convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade, emitidas pela *International Federation of Accountants* (Ifac), emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), Determinações do Tribunal de Contas da União (TCU), Determinações da Controladoria Geral da União (CGU).
- 4.1.3. Possuir capacidade de executar “DE/PARA”, em caso de implantação de um Novo Plano de Contas Contábil, de forma a transportar os saldos contábeis da(s) conta(s) que será(ão) desativada(s) para a nova conta.
- 4.1.4. Deverá possuir capacidade de cumprir todos os requisitos da Legislação Tributária a que o Confea esteja ou que passe a ser submetido. Atualmente, se enquadram neste requisito, as retenções sobre pagamentos de fornecedores (tributos federais, estaduais e distritais e contribuições previdenciárias) que são utilizadas para a elaboração da DCTF (mensal) e da DIRF e seus respectivos Comprovantes de Pagamentos (anual).
- 4.1.5. Disponibilizar versões atualizadas sempre que houver alterações das legislações vigentes ou das legislações aplicáveis ao Confea, sem prejuízo das atualizações decorrentes de melhorias técnicas.
- 4.1.6. O conceito e o respaldo para o que o Confea denomina de “Reformulação” se encontra nos artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/1964, sob a denominação de Créditos Suplementares.
- 4.1.7. Possuir capacidade de vincular a distribuição dos recursos aprovados na proposta orçamentária em programas ou projetos do planejamento estratégico que venha a ser aprovado pelo Confea.

4.2. SEGURANÇA E PERFIL DE USUÁRIO

- 4.2.1. Controlar acessos ao sistema, garantindo a integridade dos dados e das informações, impedindo acessos indevidos, através de senhas, com regras específicas de permissões por usuário e por grupos de usuários, bem como pela utilização de protocolos de segurança adequados.
- 4.2.2. Controlar as permissões de acesso, no mínimo, por funcionalidade e por tipo de relatório.
- 4.2.3. Permitir o controle da identificação e do quantitativo de usuários conectados ao sistema.
- 4.2.4. Permitir a criação de perfis específicos: administrador do sistema; usuários lotados na GOC; estagiários lotados na GOC; gestores de outras unidades; usuários externos (auditores e fiscais); entre outros.
- 4.2.5. Controlar, através de “Logs”, as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, dados alterados e conteúdo anterior à alteração
- 4.2.6. Possuir Sistema de “Backup” e de Restauração de Dados, possibilitando que as cópias fiquem disponíveis para *downloads* em equipamentos próprios do Confea ou que este indicar. Para tanto, a CONTRATADA deverá disponibilizar senha de acesso para que o Confea possa realizar tal funcionalidade quando assim o desejar.

4.2.7. Possuir unicidade das informações, de forma que os dados sejam cadastrados uma única vez e sejam atualizados/utilizados por todos os módulos do sistema integrado.

4.3. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E SUAS REFORMULAÇÕES

4.3.1. Permitir a inclusão de itens para a proposta orçamentária ou reformulação orçamentária com campo específico para justificativas e memórias de cálculos e também anexação de documentos.

4.3.2. Permitir que cada item da proposta ou reformulação orçamentária seja classificado/relacionado com nas contas de Dotação Inicial do Plano de Contas.

4.3.3. Permitir, no processo de classificação contábil da proposta ou da reformulação orçamentária, que a GOC possa manter, aumentar ou reduzir o valor proposto pela unidade organizacional e até mesmo classificá-lo em mais de um Elemento de Despesa (conta), quando for o caso.

4.3.4. Permitir a geração de relatório comparativo entre a Proposta Orçamentária e o Orçamento Aprovado, de forma geral e também por centro de custo, a fim de permitir que cada gestor conheça os recursos aprovados para a sua unidade organizacional.

4.3.5. Possibilitar que cada gestor acompanhe a evolução orçamentária de sua unidade, por meio de relatórios que demonstrem as dotações orçamentárias, os pré-empenhos, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas, os empenhos anulados, as inscrições em restos a pagar e os saldos orçamentários disponíveis.

4.3.6. Permitir a geração dos demonstrativos exigidos por Lei ou em legislação que venha a ser instituída.

4.3.7. Possibilitar a atualização da Dotação Inicial do Orçamento e das alterações decorrentes das Reformulações Orçamentárias, na forma de importação de arquivos ("txt", "xls", "pdf" entre outros).

4.3.8. Permitir as transposições de saldos orçamentários entre Elementos de Despesas e entre Centros de Custos.

4.3.9. Possibilitar a geração de relatórios individuais do Orçamento (Dotação Inicial) e de cada uma das Reformulações Orçamentárias, por Elemento de Despesa e por Centro de Custo.

4.3.10. Possibilitar a geração de demonstrativos que permitam agrupar a composição do Total do Orçamento (orçamento inicial +/- reformulações), por Elemento de Despesa e por Centro de Custo.

4.3.11. Possibilitar a geração de demonstrativos de todas as transposições orçamentárias, e também a seleção por Elemento de Despesa, por Centro de Custo e por Período.

4.3.12. Permitir consultas e emissões de relatórios específicos para o Orçamento com segregação das Dotações Iniciais do Orçamento e de cada Reformulação Orçamentária.

4.3.13. Permitir consulta e geração de relatório das Disponibilidades Orçamentárias por Natureza da Despesa (todas as contas das despesas correntes ou das despesas e de capital), por Elemento de Despesa (conta selecionada e todos os centros de custos com saldo) e por Centro de Custo (todas as contas).

4.3.14. Possibilitar a geração de arquivo e/ou exportação para atualização do Portal da Transparência do Confea, em atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011.

4.3.15. Possuir funcionalidade para geração de relatórios específicos.

4.4. ESTIMATIVA DAS RECEITAS

4.4.1. Permitir a elaboração dos cálculos da estimativa de todas as receitas anuais, para cada conta analítica do plano de contas do Confea.

4.4.2. Possuir campo texto para inserção de justificativas relacionadas aos critérios utilizados para a estimativa de cada conta.

4.4.3. Possuir capacidade de gerar comparativos e demonstrativos orçamentários relacionados às Receitas.

4.4.4. Possibilitar a atualização do Crédito Inicial das Receitas no Orçamento e nas alterações decorrentes das Reformulações Orçamentárias, na forma de importação de arquivos ("txt", "xls", "pdf" entre outros).

4.4.5. Dispor de ferramenta que possibilite a exportação dos Demonstrativos das Receitas gerados pelo próprio sistema, para o Portal de Transparência do Confea, em formato excel.

4.5. FIXAÇÃO DAS DESPESAS

4.5.1. Disponibilizar tela específica para cadastramento das solicitações de recursos, a fim de serem analisados quanto a pertinência de inclusão na elaboração da Proposta Orçamentária e/ou da Reformulação Orçamentária, contendo campos para inclusão do objeto pretendido, do valor, da justificativa, de memórias de cálculos e também para anexação de documentos.

4.5.2. Possuir perfil de acesso exclusivo para cadastramento de usuários autorizados a submeterem seus pleitos para o próximo orçamento ou reformulação orçamentária, de forma a atender o item anterior.

4.5.3. Permitir que cada solicitação inserida, seja mantida, excluída ou alterada, no processo de elaboração do orçamento ou da reformulação orçamentária, possibilitando sua vinculação ao Plano de Contas, Tabela de Centro de Custo e Tabela de Programas/Projetos.

4.5.4. Possibilitar a geração de relatório comparativo entre o que foi solicitado e o que foi atendido na proposta orçamentária.

4.5.5. Possibilitar que cada gestor acompanhe o orçamento aprovado no Centro de Custo e a evolução orçamentária de sua unidade, por meio de relatórios que demonstrem as disponibilidades orçamentárias, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas, as inscrições em restos a pagar e os saldos orçamentários, em tempo real.

4.5.6. Possibilitar a capacidade de gerar comparativos e demonstrativos orçamentários relacionados às Despesas.

4.5.7. Possibilitar a atualização da Dotação Inicial das Despesas no Orçamento e nas alterações decorrentes das Reformulações Orçamentárias, na forma de importação de arquivos ("txt", "xls", "pdf" entre outros).

4.5.8. Possibilitar as transposições de saldos orçamentários entre Contas de Despesas e Centros de Custos, mediante autorização dos gestores envolvidos (de/para).

4.5.9. Possibilitar a geração de relatórios que demonstrem a composição do Orçamento (orçamento inicial +/- transposições +/- reformulações), por Despesa e por Centro de Custo.

4.5.10. Possibilitar a geração de demonstrativos de todas as transposições orçamentárias, e também a seleção por Elemento de Despesa, por Centro de Custo e por Período.

4.5.11. Permitir consultas e emissões de relatórios específicos do Orçamento com segregação das Dotações Iniciais e de cada Reformulação Orçamentária.

4.5.12. Permitir consulta e geração de relatório das Disponibilidades Orçamentárias por Natureza da Despesa (todas as contas das despesas correntes ou das despesas de capital), por Elemento de Despesa (a conta selecionada e todos os centros de custos com saldo) e por Centro de Custo (todas as contas com saldo), deduzindo em todos os casos, os valores dos Pré-empenhos.

4.6. EXECUÇÃO DAS RECEITAS

4.6.1. Possibilitar a integração do módulo financeiro com o módulo orçamentário-contábil, por meio de cadastramento de eventos (padrão de lançamentos contábeis), de todas as “contas a receber” controladas pela unidade financeira do Confea, de suas respectivas atualizações monetárias, de acordo com a periodicidade e exigências da legislação vigente.

4.6.2. Possibilitar a integração do módulo financeiro com o módulo orçamentário-contábil, por meio de eventos (tabela de eventos que geram lançamentos contábeis) de todas as “contas a receber” controladas pela unidade financeira do Confea (GFI), bem como das atualizações monetárias aplicáveis, de acordo com a periodicidade e exigências da legislação vigente.

4.6.3. Possibilitar a integração do módulo financeiro com o módulo orçamentário-contábil, por meio de eventos (padrão de lançamentos contábeis), de todos os valores recebidos pelo Confea (créditos em conta bancária), de acordo com a classificação dada pela unidade financeira do Confea.

4.6.4. Possibilitar a integração do módulo financeiro com o módulo orçamentário-contábil, por meio de eventos (padrão de lançamentos contábeis), das Transferências Bancárias e dos Rendimentos das Aplicações Financeiras de todas as contas de titularidade do Confea, a partir da conciliação bancária diária realizada no módulo financeiro, de acordo com os extratos bancários controlados pela unidade financeira do Confea.

4.6.5. Possibilitar a emissão de relatórios comparativos entre as Receitas Previstas e as Receitas Realizadas, por Categoria Econômica (Receitas Correntes e Receitas de Capital), por tipo de Receita, por Crea, por Região (de acordo com a localização geográfica dos Creas), por Instituição Financeira e por Conta.

4.6.6. Permitir a realização de Estorno de Recebimento, sempre que necessário.

4.6.7. Manter registros de recebimentos por natureza contábil.

4.6.8. Manter configurações de parâmetros de repasses financeiros por conta.

4.6.9. Permitir exportar documentos para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI!).

4.7. NOTA DE PRÉ-EMPENHO

4.7.1. Possuir formulário de Nota de Pré-empenho com, no mínimo, os seguintes campos: Data da Reserva/Emissão, Data de Validade, Nº Processo, Valor, Conta de Despesa, Centro de Custo, Programa/Projeto).

4.7.2. Exportar Nota de Pré-empenho para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI!).

4.7.3. Controlar a numeração das Notas de Pré-empenho de forma sequencial, emitindo alerta para o caso de emissão com data anterior à última emitida.

4.7.4. Emitir Nota de Pré-empenho como forma de bloqueio/reserva da disponibilidade orçamentária, enquanto durar o processo licitatório e, por isso, deverá possuir campo obrigatório para cadastramento da data de validade.

4.7.5. Garantir que o Pré-empenho reduza a disponibilidade orçamentária da conta e do centro de custo durante a sua validade.

4.7.6. Permitir a conversão da Nota de Pré-empenho em Nota de Empenho, de acordo com a conta de despesa (um empenho para cada conta), no valor bloqueado/reservado, mas permitindo a alteração do valor no preenchimento da nota de empenho, quando for o caso e mediante existência de disponibilidade orçamentária. Neste momento, o Pré-empenho perde a sua validade.

4.7.7. Manter registro histórico no Pré-empenho de que se transformou no Empenho “X” e no Empenho, manter histórico de que é originário de Pré-empenho.

4.8. EXECUÇÃO DA DESPESA

4.8.1. Adequar todos os documentos relativos à execução da despesa às necessidades do Confea, inclusive sua logomarca, e controle de numeração sequencial para cada documento: Nota de Empenho, Nota de Suprimento de Fundo, Nota de Anulação de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Baixa Pagamento, Nota de Execução da Despesa, Nota de Cancelamento de Liquidação, Nota de Estorno de Pagamento etc e ainda, possibilitar a exportação para o SEI!.

4.8.2. Emitir Notas de Empenhos nos tipos previstos na legislação vigente, atualmente a Lei nº 4.320/1964 (Ordinário, Estimativo e Global).

4.8.3. Controlar, de forma automática e sequencial, a numeração das Notas de Empenhos, independentemente de seu tipo (ordinário, global ou estimativo), alertando quando for o caso de emissão com data anterior em relação à última emitida.

4.8.4. Permitir o cancelamento de saldo da Nota de empenho e de restos a pagar, de forma integral ou parcial, por meio de Nota de Anulação, com controle de numeração automática e sequencial, alertando quando for o caso de emissão com data anterior em relação à última emitida.

4.8.5. Possibilitar que a Liquidação da Despesa ocorra no Módulo de Compras (ou equivalente), no momento em que o Fiscal do Contrato atestar a entrega dos serviços/produtos, utilizando-se para fins de registro orçamentário, o mês da competência a que se referir a despesa, respeitando a lógica de que a Liquidação sempre ocorre antes ou na mesma data do Pagamento. Para tanto, o Módulo de Compras (ou equivalente) deverá possuir campos específicos para que o fiscal do Contrato informe a data do atesto e da competência da despesa.

4.8.6. Possibilitar, de forma excepcional, quando não houver integração entre os sistemas, que a Liquidação da Despesa seja feita no próprio Módulo Orçamentário-Contábil.

4.8.7. Possibilitar o Cancelamento da Liquidação da Despesa no módulo de origem, sempre que for necessário.

4.8.8. Possibilitar o Pagamento da Despesa, contemplando as retenções dos tributos incidentes em cada caso, de acordo com a legislação aplicável ao Confea. O cadastramento das incidências tributárias deverá ocorrer em módulo específico, vinculado ao Contrato, ao fornecedor e ao tipo de despesa.

4.8.9. Registrar e manter Tabelas e Parâmetros de cada tipo de Tributo para fins de retenção.

4.8.10. Registrar e manter Controles para Recolhimento de cada Tributo retido.

4.8.11. Possibilitar a exportação dos tributos retidos em cada exercício, no leiaute da DIRF disponibilizado pela Receita Federal do Brasil, nos termos da legislação vigente ou que venha a substituí-la.

4.8.12. Possibilitar o cadastramento de registros contábeis padrões automáticos no módulo contábil e nos módulos integrados (Eventos / Tabela de Lançamentos), a fim de permitir que a escolha de determinado procedimento em outro módulo (Ex.: Atesto de Nota Fiscal), gere os lançamentos para o módulo orçamentário-contábil.

4.8.13. Possibilitar a importação de movimentos (via TXT, XML ou outros a serem definidos pela GTI), em leiaute próprio, de outros sistemas utilizados pelo Confea.

4.8.14. Permitir a realização de Estorno de Pagamento da despesa, sempre que necessário.

- 4.8.15. Permitir a realização de Cancelamento de Liquidação da despesa, sempre que necessário.
- 4.8.16. Permitir a Inscrição de Empenhos em Restos a Pagar Processados e Não Processados.
- 4.8.17. Transportar as inscrições de Restos a Pagar para o próximo exercício e permitir a baixa de pagamento, tal qual ocorre com os empenhos.
- 4.8.18. Permitir a Anulação de Restos a Pagar Processados e Não Processados.
- 4.8.19. Permitir a Inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados em Contas a Pagar (Credores da Entidade).
- 4.8.20. Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar.
- 4.8.21. Registrar e manter os Pagamentos de Restos a Pagar Processados e Não Processados.
- 4.8.22. Registrar e manter os Cancelamentos de Restos a Pagar Processados e Não Processados.
- 4.8.23. Registrar e manter o Controle dos Adiantamentos de Suprimentos de Fundos.
- 4.8.24. Possuir módulo de Adiantamento e Prestação de Contas dos Suprimentos de Fundos.

4.9. CADASTROS E TABELAS

- 4.9.1. Registrar e manter Plano de Contas Contábil, no padrão do MCASP, de acordo com a Resolução Confea nº 1.036/2011, com as características orçamentárias, financeiras e patrimoniais próprias da Administração Pública.
- 4.9.2. Registrar e manter Tabela de Centros de Custos.
- 4.9.3. Registrar e manter Lançamentos Contábeis, permitindo mais de uma conta a débito e mais de uma conta a crédito, mas sempre validando o total (somatório) dos débitos com os de créditos, que devem ser sempre idênticos.
- 4.9.4. Criticar os Lançamentos Contábeis, conta a conta, de acordo com os parâmetros legais para geração das Demonstrações Contábeis, exigidas pelas NBC TSP.
- 4.9.5. Registrar e manter Tabela de Lançamentos Padrões (eventos recorrentes).
- 4.9.6. Registrar e manter Tabela de Históricos Padrões (recorrentes).
- 4.9.7. Registrar e manter Cadastro Único de Fornecedores e de Clientes, pessoas física e jurídica, com validação de CPF e CNPJ, com Tabela de Tipo de Sociedade, com Tabela de Ramo de Atividade, com Tabela de CEP, UF, Cidade, Bairro, e-mail.
- 4.9.8. Registrar e manter Tabela de Bancos (de acordo com o Banco Central) e Contas Bancárias.
- 4.9.9. Registrar e manter Tabela de Formas de Pagamentos.
- 4.9.10. Registrar e manter Tabela de Tipos de Documentos.
- 4.9.11. Registrar e manter as Movimentações Financeiras Orçamentárias e Não Orçamentárias.
- 4.9.12. Registrar e manter Tabela de Tipos de Movimentações Financeiras.
- 4.9.13. Possuir Tabela para cadastramento de pelo menos 3 (três) nomes de responsáveis a serem inseridos Demonstrações Contábeis Anuais, com os seguintes campos: Nome, Cargo e CPF. Tal tabela visa manter o histórico do rol de responsáveis, com a opção de vinculá-los, ou não, quando da emissão dos demonstrativos e relatórios.

4.10. RELATÓRIOS E CONSULTAS

- 4.10.1. Os dados para elaboração de relatórios e consultas são consequências dos lançamentos contábeis. A empresa fornecedora do sistema deverá se utilizar da melhor ferramenta possível para obter os dados que farão parte de cada relatório. O importante é que os dados sejam fidedignos com o Diário, Razão, Balancete e com as Demonstrações Contábeis exigidas pelas normas técnicas emanadas do CFC (NBC TSP).
- 4.10.2. Emitir / consultar Proposta Orçamentária Inicial.
- 4.10.3. Emitir / consultar Reformulação de Proposta Orçamentária (por reformulação e agrupada).
- 4.10.4. Emitir / consultar Proposta Orçamentária Reformulada (por reformulação e agrupada).
- 4.10.5. Emitir / consultar Quadro Geral de Reformulações Orçamentárias.
- 4.10.6. Emitir / consultar "Saldos Virados", de acordo com a natureza de cada conta contábil, como forma de crítica. Ex.: Conta do Ativo com saldo credor; Conta do Passivo com saldo devedor; Conta de Receita com saldo devedor; Conta de Despesa com saldo Credor.
- 4.10.7. Emitir / consultar Balanço Orçamentário.
- 4.10.8. Emitir / consultar Balanço Financeiro.
- 4.10.9. Emitir / consultar Balanço Patrimonial.
- 4.10.10. Emitir / consultar Balanço Patrimonial Comparado.
- 4.10.11. Emitir / consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa.
- 4.10.12. Emitir / consultar Demonstração de Variações Patrimoniais.
- 4.10.13. Emitir / consultar Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido.
- 4.10.14. Emitir / consultar Notas Explicativas para cada Demonstração Contábil exigida pelo CFC.
- 4.10.15. Emitir / consultar Balancetes.
- 4.10.16. Emitir / consultar Tabela de Plano de Contas.
- 4.10.17. Emitir / consultar Tabela de Centros de Custos.
- 4.10.18. Emitir / consultar Relatório de Saldos Iniciais.
- 4.10.19. Emitir / consultar Relação de Lançamentos.
- 4.10.20. Emitir / consultar Relatório de saldos / proposta orçamentária.
- 4.10.21. Emitir / consultar Livro Diário.
- 4.10.22. Emitir / consultar Livro Razão.
- 4.10.23. Emitir / consultar Comparativo da Receita (Orçada x Realizada).
- 4.10.24. Emitir / consultar Comparativo da Despesa (Orçada x Liquidada x Paga).
- 4.10.25. Emitir / consultar Demonstrativo de Dotação Orçamentária, Empenhos, Liquidações, Pagamentos e Disponibilidade Orçamentária.

- 4.10.26. Emitir / consultar Razão Orçamentário.
- 4.10.27. Emitir / consultar Pagamentos com retenção na fonte.
- 4.10.28. Emitir / consultar Gastos mensais por conta de despesa.
- 4.10.29. Emitir / consultar Disponibilidade Orçamentária por conta e por centro de custo.
- 4.10.30. Emitir / consultar Retenção de Tributos, por período de retenção e por tipo/código de tributo.
- 4.10.31. Emitir / consultar Comprovante Anual de Retenções, nos moldes da legislação vigente - Informe de Rendimentos exigidos pela Receita Federal do Brasil, com leiaute específico a cada exercício (DIRF).
- 4.10.32. Emitir / consultar Comprovante Anual de Retenções, por fornecedor (CPF/CNPJ), nos moldes da legislação vigente, atualizada anualmente pela Receita Federal do Brasil (DIRF).
- 4.10.33. Emitir / consultar Relação de Tributos a recolher e recolhidos (com filtros para todos os campos aplicáveis).
- 4.10.34. Emitir / consultar Retenção para DIRF (por código, por CPF/CNPJ, por nome/razão social).
- 4.10.35. Emitir / consultar Relação de Pagamentos, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.36. Emitir / consultar Relação de Empenhos, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.37. Emitir / consultar Relação de Anulações, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.38. Emitir / consultar Relação de Restos a Pagar Inscritos (Processados e Não Processados).
- 4.10.39. Emitir / consultar Relação de Pagamentos em Restos a Pagar (Processados e Não Processados).
- 4.10.40. Emitir / consultar relação de Notas de Pré-Empenhos, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.41. Emitir / consultar relação de Notas de Empenhos, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.42. Emitir / consultar relação Notas de Anulação de Empenho, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.43. Emitir / consultar relação Notas de Anulação de Pré-empenho, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.44. Emitir / consultar Nota de estorno de recebimento, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.45. Emitir / consultar Nota de recolhimento dos tributos, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.46. Emitir / consultar por descrição contida nos históricos contábeis.
- 4.10.47. Emitir / consultar Relação de fornecedores e favorecidos, a partir de critérios diversos, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.48. Emitir / consultar Relação de movimentações orçamentárias, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.49. Emitir / consultar Nota de movimentação financeira, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.50. Emitir / consultar Movimentos de Receitas, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.51. Emitir / consultar Recebimentos, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.52. Emitir / consultar Receita Mensal do Exercício, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.53. Emitir / consultar Receita Mensal do Exercício, por conta contábil, com todos os filtros de consulta aplicáveis.
- 4.10.54. Emitir / consultar Resumo de receita por região, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.55. Emitir / consultar Receita por região e conta, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.56. Emitir / consultar Comparativo de arrecadação, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.57. Emitir / consultar Resumo Previsto x Realizado, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.58. Emitir / consultar Evolução mensal da receita, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.59. Emitir / consultar Previsto x Realizada mensal, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.60. Emitir / consultar Notas de Liquidações de empenhos, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.61. Emitir / consultar Relação de Liquidações, com filtros para todos os campos aplicáveis.
- 4.10.62. Conferência / validação (crítica) de arquivos de importação de registros oriundos de outros módulos ou de outros sistemas.
- 4.10.63. Importação de registros oriundos de outros módulos ou de outros sistemas.
- 4.10.64. Exclusão de registros importados de outros módulos ou de outros sistemas.
- 4.10.65. Possibilitar a criação de relatórios específicos, de acordo com as necessidades do Confea, inclusive com o cruzamento de informações de Elementos de Receitas e Despesas (contas contábeis), de Centro de Custos, de Orçamento etc.
- 4.10.66. Possibilitar a exportação de formulários do sistema para a "área de transferência", visando a assinatura direta no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sendo, no mínimo: Pré-empenho, Empenho, Inscrição em Resto a Pagar, Baixa de Pagamento, Execução da Despesa, Anulação de Empenho e Transposição Orçamentária.
- 4.10.67. Permitir a exportação de demonstrativos e informações para o Portal da Transparência do Confea (Lei de Acesso à Informação - LAI), no mínimo, nos formatos Excel e PDF.
- 4.10.68. Permitir a exportação de todas as demonstrações contábeis, inclusive o Livro Razão, para o formato Word e Excel, exigidos pelas empresas de auditoria independente.
- 4.10.69. Permitir a construção de relatórios que permita atender exigências da Administração (gerencial) e dos Órgãos de Controle.

4.11. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

- 4.11.1. Emitir / consultar Disponibilidade Orçamentária, por conta, por todas as contas, por centro de custo, por todos os centros de custos ou quaisquer outras necessidades que advenham do Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias a serem implantadas pelo Confea.
- 4.11.2. Efetuar contabilização automática das despesas e das receitas em todas as fases e efeitos dispostos na Lei nº 4.320/1964 e no MCASP.
- 4.11.3. Manter históricos padrões para cada fase das despesas e, no caso específico, da conta de Bancos Conta Movimento, possibilitar cadastro de histórico reduzido para viabilizar a conciliação bancária (histórico enxuto).
- 4.11.4. Permitir a contabilização da Liquidação da Despesa na mesma tela do Pagamento da Despesa, quando se tratar de baixa de pagamento de forma manual.

- 4.11.5. Efetuar a retenção automática de tributos (fornecedor, tributo, base de cálculo, alíquota e valor da retenção), de acordo com o cadastro geral do fornecedor ou, no caso excepcional de baixa de pagamento manual, que permita a informação dos campos exigidos.
- 4.11.6. Possibilitar a alteração pelo usuário, das bases de cálculos, dos valores retidos e do fornecedor, quando for o caso.
- 4.11.7. Possibilitar, no módulo financeiro, o cadastramento das subcontratações peculiares dos Contratos firmados com Agências de Viagens e de Agências de Publicidade e Propaganda. Ex.: Agência de Viagem mantém Contrato ativo, mas se utiliza de companhias aéreas (Latam, Gol, Air Canadá etc) para prestação de seus serviços. Neste caso, as retenções são realizadas em nome das companhias aéreas.
- 4.11.8. Contabilizar as apropriações das receitas de cota-parte e prodesu a partir de dados do módulo financeiro. Ex.: Quando o financeiro registra as informações recebidas dos Creas e da Mútua (demonstrativos de receita particionada, não particionada e prodesu), as informações provenientes devem gerar os lançamentos contábeis relativos à apropriação da receita, por meio de eventos contábeis pré-definidos, com os efeitos previstos na Lei nº 4.320/1964 e no MCASP.
- 4.11.9. Contabilizar as receitas (recebimentos) de cota-parte a partir de dados do módulo financeiro. Ex.: Quando o financeiro identifica o crédito no extrato bancário (Crea e o tipo de receita), o sistema deve gerar o recebimento da receita anteriormente apropriada em contas a receber, por meio de eventos contábeis pré-definidos, com os efeitos previstos na Lei nº 4.320/1964 e no MCASP.
- 4.11.10. Contabilizar as apropriações e recebimentos das receitas financeiras a partir de dados do módulo financeiro. Ex.: Quando o financeiro registra os rendimentos de aplicações financeiras constantes nos extratos bancários, as informações provenientes devem gerar os lançamentos contábeis relativos à apropriação da receita, por meio de eventos contábeis pré-definidos, com os efeitos previstos na Lei nº 4.320/1964 e no MCASP, bem como o próprio recebimento.
- 4.11.11. Contabilizar as apropriações das demais receitas (exceto cota-parte, prodesu e financeiras) a partir de dados do módulo financeiro. Ex.: Se o financeiro emite um documento para cobrança a terceiro, as informações provenientes devem gerar os lançamentos contábeis relativos à apropriação da receita (contas a receber), por meio de eventos contábeis pré-definidos e com os efeitos previstos na Lei nº 4.320/1964 e no MCASP.
- 4.11.12. Importar dados da folha de pagamento, provisões de férias e de 13º salário (sistema Totvs/RM Labore) a partir de arquivos TXT ou XML, de acordo com leiaute pré-definido, com os efeitos previstos na Lei nº 4.320/1964 e no MCASP.
- 4.11.13. Permitir o desfazimento (estorno) dos registros importados da folha de pagamento, provisões de férias e de 13º salário, sempre que for necessário.
- 4.11.14. Importar movimento da folha de pagamento, a partir de arquivos TXT, XML ou outro formato, a partir de leiaute padronizado e definido em conjunto entre o fornecedor e a GTI.
- 4.11.15. Desfazer importação da folha, quando necessário.
- 4.11.16. Exportar os saldos dos empenhos para o sistema de folha de pagamento, conforme leiaute padronizado e definido em conjunto entre o fornecedor, a Totvs (sistema RM Labore), e a GTI.
- 4.11.17. Exportar os saldos dos empenhos para o Módulo de Passagens e de Diárias.
- 4.11.18. Exportar o Razão, por conta e por período, em formato Excel (colunas: Data, Nº Lançamento, Nº Processo, Histórico, Débito e Crédito).
- 4.11.19. Emitir Conciliação Bancária, comparando os valores de cada dia do extrato com os valores do mesmo dia que estejam contabilizados. Os valores iguais (débito no extrato e crédito na contabilidade e vice-versa) devem ser eliminados, a fim de restarem somente aqueles que não possuem correspondência.

4.12. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE POR CENTROS DE CUSTOS

- 4.12.1. O sistema deverá estar preparado para se adaptar às alterações que poderão ocorrer na fixação e execução das despesas orçamentárias, a partir da implantação do Plano Plurianual e das Diretrizes Orçamentárias.
- 4.12.2. Permitir a inclusão da Dotação Inicial do Orçamento e das Reformulações Orçamentárias por Conta e Centro de Custo, conforme prática adotada atualmente pelo Confea.
- 4.12.3. Registrar e controlar os pré-empenhos por Conta e Centro de Custo.
- 4.12.4. Registrar e controlar as despesas empenhadas, liquidadas e pagas, conforme dispõe a Lei nº 4.320/1964, por Conta e Centro de Custo, de acordo com a atual prática adotada pelo Confea.
- 4.12.5. Controlar as disponibilidades orçamentárias das Contas por Centro de Custo e vice-versa.
- 4.12.6. Registrar e manter a estrutura e tabela de Centros de Custos possibilitando a definição de quantidade de níveis (no mínimo 4) e a máscara da quantidade de dígitos do código para cada nível.
- 4.12.7. Registrar e manter a estrutura de eventos (lançamentos contábeis automatizados) para classificação das despesas.
- 4.12.8. Possibilitar o rateio de despesas por centros de custos, por valor ou por percentual definidos.

4.13. RELATÓRIOS E CONSULTAS PARA O CONTROLE POR CENTRO DE CUSTO

- 4.13.1. O sistema deverá estar preparado para se adaptar às alterações que poderão ocorrer na fixação e execução das despesas orçamentárias, a partir da implantação do Plano Plurianual e das Diretrizes Orçamentárias.
- 4.13.2. Emitir / consultar o relatório Execução Orçamentária por centro de custos.
- 4.13.3. Emitir / consultar a Tabela de centros de custos.
- 4.13.4. Emitir / consultar o relatório Participação de cada centro de custo analítico sobre o centro de custo sintético.
- 4.13.5. Emitir / consultar o relatório Participação das contas de despesa sobre os centros de custo / total por centro de custos / total por Conta.
- 4.13.6. Emitir / consultar o relatório Quadro Geral das Reformulações, por centros de custos, contendo: Orçamento Inicial + Suplementação - Redução = Dotação Atual.
- 4.13.7. Emitir / consultar o Razão por centro de custos.
- 4.13.8. Emitir / consultar o relatório Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos por centro de custos.
- 4.13.9. Emitir / consultar o Razão de lançamentos contábeis também por centro de custos.
- 4.13.10. Emitir / consultar o relatório Participação das contas de despesa sobre os eventos e totais.
- 4.13.11. Emitir / consultar o relatório Gastos mensais por evento.
- 4.13.12. Emitir / consultar o relatório Razão por evento.
- 4.13.13. Permitir o registro das dotações iniciais por conta e centros de custos simultaneamente.
- 4.13.14. Permitir o registro das reformulações orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente.

- 4.13.15. Permitir o registro das transposições orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente.
- 4.13.16. Emitir / consultar a disponibilidade orçamentária por centro de custos e conta.
- 4.13.17. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pagamentos validando o saldo e a distribuição da liquidação.
- 4.13.18. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pré-empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.
- 4.13.19. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de empenhos e anulações de empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.
- 4.13.20. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de Liquidações e Cancelamentos de liquidações validando o saldo e a distribuição do empenho.
- 4.13.21. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de Pagamentos validando o saldo e a distribuição do empenho.

5. **DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO FINANCEIRO**

5.1. **CADASTRO**

- 5.1.1. Permitir a migração do cadastro existente no atual sistema financeiro utilizado pelo Confea, com geração de relatório de “crítica” para os campos e/ou informações inconsistentes (CPF, CNPJ, Agência, Conta, etc).
- 5.1.2. Manter Cadastro Único de Fornecedores/Clientes, devendo possuir, no mínimo, os seguintes campos: Nome (PF) / Razão Social e Nome de Fantasia (PJ), Número CPF / CNPJ, com crítica de cadastramento baseada nos critérios da Receita Federal do Brasil - RFB, Endereço Completo (com Tabelas Oficiais de CEP, de Município e de UF/Estado), DDD/Telefones (com, no mínimo, 10 (dez) campos para cadastramento), E-mail (com, no mínimo, 2 campos para cadastramento), Site.
- 5.1.3. Possuir campos para preenchimento dos dados bancários devendo conter as seguintes informações: Tipo de Conta (se conta corrente, ou, se conta poupança), Código do Banco (Tabela Bacen), Número da Agência + DV (xxxx-x), Número da Conta + DV.

5.2. **CONTAS A PAGAR**

- 5.2.1. Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.
- 5.2.2. Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa.
- 5.2.3. Gerar arquivos, em meios eletrônicos, com a devida compatibilidade com os sistemas bancários utilizados atualmente, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado. (Exemplo: Nexxera-Caixa Econômica Federal, respeitando os layout e parâmetros impostos pela FEBRABAN).
- 5.2.4. Permitir que os lançamentos de pagamento sejam submetidos a aprovações e autorizações.
- 5.2.5. Possuir cadastro de restrições/alertas por devedor, possibilitando que a restrição seja visualizada nas principais rotinas do sistema, principalmente no momento de um eventual pagamento.
- 5.2.6. Possibilitar a exportação dos comprovantes de pagamento para o Sistema SEI.
- 5.2.7. Realizar conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
- 5.2.8. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo *software*.
- 5.2.9. Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, com atualização automaticamente dos saldos das contas bancárias.
- 5.2.10. Possibilitar a emissão de recibo de pagamento a pessoas físicas e jurídicas, onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor/beneficiário, com aplicação automática da tabela de retenção do IRRF, INSS e ISS, quando aplicável.
- 5.2.11. Possibilitar a consulta das movimentações das contas de qualquer período do exercício, mediante relatórios financeiros customizados.
- 5.2.12. Possuir calendário de feriados e finais de semana, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.
- 5.2.13. Permitir a realização de consultas com filtros personalizados, por credores, liquidação diária e inconsistências.
- 5.2.14. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, com a devida integração com o sistema contábil.
- 5.2.15. Permitir a importação/integração de informações do Módulo de Passagens e de Diárias.
- 5.2.16. Permitir a geração de relatórios em vários formatos: txt, pdf, html ou csv.
- 5.2.17. Permitir a configuração de assinaturas digitais por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que ocupa.
- 5.2.18. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos realizados.
- 5.2.19. Permitir a exportação de relatórios de pagamentos efetuados para publicação na Internet, conforme Acórdão TCU nº 96/2016 - Plenário.

5.3. **CONTAS A RECEBER**

- 5.3.1. Permitir o vínculo do convênio firmado com arrecadação de receita.
- 5.3.2. Permitir o cadastramento dos convênios bancários para leitura dos arquivos retorno.
- 5.3.3. Realizar o processamento, leitura, identificação e lançamentos correspondentes das receitas recebidas pelo Confea, decorrentes de boletos bancários, cartões de crédito, PIX ou outras tecnologias correlatas que surgirem, mediante leitura do arquivo retorno das instituições bancárias.
- 5.3.4. Permitir a realização de lançamentos manuais de outras receitas recebidas.
- 5.3.5. Permitir anulação parcial ou total de uma determinada receita.
- 5.3.6. Permitir o desfazimento do processamento de Arquivos de Retorno Bancário, quando necessário.
- 5.3.7. Permitir o controle da Despesa de Cobrança, por convênio.
- 5.3.8. Permitir que um único Crédito Bancário possa ser associado a mais de um Recebimento, de forma a não gerar inconsistências na Conciliação Bancária.
- 5.3.9. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros.
- 5.3.10. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos recebimentos realizados.

5.4. **APLICAÇÕES FINANCEIRAS**

- 5.4.1. Permitir a elaboração de Programação Financeira.

- 5.4.2. Permitir a exibição de Calendário (Dia, Semana, Mês ou Ano) com saldos previstos para cada conta financeira - Agenda Financeira.
- 5.4.3. Elaborar Fluxo de Caixa.
- 5.4.4. Manter cadastro de contas bancárias vinculado com as respectivas contas contábeis.
- 5.4.5. Controlar Saldos de Contas Correntes, de Contas de Poupança e de Aplicações Financeiras, sem limitações de quantidade, registrando automaticamente as movimentações, a débito ou a crédito, de forma a manter sempre os saldos atualizados.
- 5.4.6. Permitir o registro dos Rendimentos de Aplicações diária ou mensalmente.
- 5.4.7. Permitir a emissão da Relação de Saldos Consolidados (todas as contas).
- 5.4.8. Controlar Suprimentos de Fundos e Prestações de Contas.
- 5.4.9. Permitir a programação de pagamentos a realizar a um determinado Fornecedor.
- 5.4.10. Permitir a programação de parcelas a vencer, informando o primeiro vencimento e a periodicidade, para que o sistema gere as demais parcelas automaticamente.
- 5.4.11. Permitir o Controle (visualização e impressão) de Pagamentos Realizados: por Fornecedor, por Data, por Período, por Tipo de Despesa, por Centro de Custo, por Banco, pela Forma de Pagamento etc.
- 5.4.12. Permitir o Controle (visualização e impressão) de Pagamentos a Realizar: por Fornecedor, por Data, por Período, por Tipo de Despesa, por Centro de Custo, por Banco, pela Forma de Pagamento etc.
- 5.4.13. Permitir a importação de dados de outros sistemas computacionais utilizados pelo Confea.
- 5.4.14. Permitir a exportação de dados para outros sistemas computacionais utilizados pelo Confea.
- 5.4.15. Permitir a geração de arquivos para pagamentos eletrônicos, nos padrões utilizados pelas instituições bancárias, principalmente, do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal.
- 5.4.16. Permitir a criação/elaboração de Relatórios e Gráficos Gerenciais.
- 5.4.17. Permitir a importação de Extratos Bancários, diariamente ou por período.
- 5.4.18. Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos eletrônicos para os Gerenciadores Financeiros do Banco do Brasil e da Caixa Econômica Federal, inclusive com a inserção de Código de Barras dos Títulos/Boletos Bancários.
- 5.4.19. Permitir a utilização da Logomarca do Confea e do Brasão da República.
- 5.4.20. Emitir guias oficiais (DARF, DAR, GPS, GRF, entre outras).
- 5.4.21. Efetuar o pleno controle das retenções de Impostos e Contribuições Federais.
- 5.4.22. Permitir a geração de arquivos para a DIRF Anual.
- 5.4.23. Permitir a geração de Informe de Rendimentos no padrão da Receita Federal do Brasil.
- 5.4.24. Permitir o envio dos Informes de Rendimentos por e-mail, diretamente pelo Sistema de Gestão Financeira.
- 5.4.25. Permitir o envio das informações financeiras para o site do Confea, link "Transparência", no formato e com as informações a serem definidas pelo Confea.
- 5.4.26. Gerar arquivo para a disponibilização dos Informes de Rendimentos no site do Confea, ou outro local indicado pelo Confea.
- 5.4.27. Possuir flexibilidade para implementações de aplicações que venham a ser exigidas por lei.
- 5.4.28. Permitir a elaboração de Acompanhamento de Receitas por CREA, por Período, pelos Tipos de Receitas etc.
- 5.4.29. Permitir a importação e exportação de arquivos, resultando em Integrações entre diversos Sistemas Computacionais do Confea.
- 5.4.30. Possuir rotina de Encerramento/Fechamento Mensal.

5.5. **TRIBUTÁRIO**

- 5.5.1. Permitir o cadastramento de eventos contábeis, com as correspondentes definição das alíquotas de Retenções Tributárias, consoante aos Tributos Federais (IR, PIS, COFINS e CSLL) - IN/SRF 1234/2012 (tipos de serviços, códigos de recolhimento, alíquotas aplicáveis e condições de Isenções/Imunidades).
- 5.5.2. Permitir que um mesmo lançamento de débito tributário contemple vários impostos e tributos, em razão do tipo do serviço prestado (Tributos Municipais (ISS) - Decreto 25.508/2005 - lista de serviços, códigos de recolhimento, alíquotas aplicáveis e condições de Isenções/Imunidades e Contribuições Previdenciárias (INSS) - Lei nº 8.212/91 - tipos de serviços, códigos de recolhimento e alíquotas aplicáveis) e outros.
- 5.5.3. Permitir a geração de guias de recolhimento e arquivos para pagamento.
- 5.5.4. Permitir a geração dos seguintes relatórios gerenciais:
 - 5.5.4.1. Emitir / consultar Pagamentos com retenção na fonte;
 - 5.5.4.2. Emitir / consultar Retenção de ISS;
 - 5.5.4.3. Emitir / consultar Declaração de ISS;
 - 5.5.4.4. Emitir / consultar Declaração de INSS;
 - 5.5.4.5. Emitir / consultar Comprovante IRPF/IRPJ;
 - 5.5.4.6. Emitir / consultar Relação de tributos;
 - 5.5.4.7. Emitir / consultar Retenção para DIRF.

6. **DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE COMPRAS E DOS CONTRATOS**

- 6.1. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema.
- 6.2. Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores.
- 6.3. Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidos por lei para a habilitação dos fornecedores.
- 6.4. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos.
- 6.5. Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais.
- 6.6. Permitir o cadastramento das possíveis Comissões de Licitação.

- 6.7. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema. Deverá ter, no mínimo, as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/Nome Fantasia, endereço e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC.
- 6.8. Emitir o CRC - Certificado de Registro Cadastral.
- 6.9. Permitir atribuir ou alterar a situação do fornecedor (suspensão, inativo, cancelado, ativo).
- 6.10. Emitir relatório analítico dos dados cadastrais do fornecedor.
- 6.11. Emitir Relatório de Validade do CRC e vencidos.
- 6.12. Permitir a configuração de acesso por item de menu e ou objeto, através de grupos de usuários.
- 6.13. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais. Ou seja, a solicitação se utilizará do cadastro de Materiais, o qual armazenará qualquer item a ser licitado.
- 6.14. Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos, através de tecnologia Web.
- 6.15. Possibilitar o registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras.
- 6.16. Manter cadastro de Cotações de preços por item no processo de compra, incluindo os nomes do fornecedor, endereço completo, telefone, desconto, condição de pagamento, prazo para entrega, valor de cada item ou lote do processo e desconto por item ou lote.
- 6.17. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras.
- 6.18. O sistema deverá permitir realizar solicitações plurianuais comprometendo apenas o saldo da dotação no exercício corrente.
- 6.19. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema.
- 6.20. O sistema deverá permitir aos usuários acompanhar via WEB o andamento das solicitações (autorizada, inserida no processo de compras, entregue no almoxarifado).
- 6.21. Permitir agrupar materiais iguais de solicitações diferentes, somando as quantidades.
- 6.22. Permitir informar no processo de compras, quais editais fazem referência ao mesmo, incluindo sua anexação.
- 6.23. Módulo de cadastro e edição dos dados dos contratos administrativos, contendo os seguintes dados mínimos: Numeração do Contrato, Nome, CNPJ, Endereço e Contatos da CONTRATADA, Objeto contratado, com possibilidade de separação por itens com descrição detalhada, Número do Processo que originou o Contrato, Termos Aditivos, Apostilamento e respectivas informações, Situação do Contrato (Ativos ou Inativos); Vigência, com data de início e término do Contrato, Valor Mensal (com valores unitários, caso necessário), Valor Global, Área demandante, Modalidade e informações da licitação.
- 6.24. Possuir cadastro de Ordens de Compra e de serviço, incluindo os dados da modalidade de contratação, dados de um ou mais notas fiscais, prazo de entrega, local de entrega com endereço completo, nome do item, descrição detalhada do item, quantidade a ser pedida e valor total da ordem de compra. Vincular a ordem de compra e serviço ao processo de compra e/ou Contrato e/ou licitação que originou a compra.
- 6.25. Gerar Ordem de Serviço/compra vinculada ao Processo de Compra e/ou ao Contrato.
- 6.26. Manter cadastro de Atendimento de Solicitação de Compra/Serviço.
- 6.27. Manter cadastro de justificativas padrões; locais de entrega; locais de entrega por ordem de compra/serviço; modalidade de compra; natureza do serviço.
- 6.28. Manter cadastro de Ordens de serviço de manutenções / reparos de Bens Móveis integrado ao módulo patrimonial.
- 6.29. Manter cadastro de Pessoas físicas e jurídicas (fornecedores); Parcelas previstas por Contrato; Solicitação de Compra/Serviço.
- 6.30. Vinculação a Nota de Empenho e valor; baixas automáticas em integração com o módulo da contabilidade; Campo para informar os valores pago mês a mês.
- 6.31. Permitir a inserção dos dados do fiscal e Gestor do Contrato e anexação da Portaria de Designação dos mesmos.
- 6.32. Manter cadastro de Assinaturas das ordens e processos de compras por usuário, informando o nome, cargo, data e hora da assinatura e possibilitando a parametrização destas assinaturas.
- 6.33. Manter cadastro de Solicitação de Reserva Orçamentária para o Processo de Compra/Serviço integrado ao módulo orçamentário, via serviço ou recurso similar.
- 6.34. Rotina de consulta da Disponibilidade orçamentária integrado ao módulo de controle orçamentário.
- 6.35. Rotina de solicitação de reserva orçamentária da ordem de compra ou serviço.
- 6.36. Permitir o envio da ordem de compra/serviço por e-mail e emitir a confirmação do envio de e-mail ao Fornecedor/Solicitantes por ordem de compra.
- 6.37. Manter Cadastro de penalidades administrativas por Contrato e por fornecedor.
- 6.38. Possibilitar o controle do processo quando da elaboração dos termos contratuais, quanto às datas, os andamentos e as publicações.
- 6.39. Controlar acréscimos até 25% do valor total contratado e verificar os limites da modalidade de contratação; Controlar supressões do valor total contratado e verificar os limites da modalidade de contratação.
- 6.40. Dispor de mecanismo de emissão e controle de correspondências e prazos para fornecedores.
- 6.41. Permitir anexar documentos em todas as etapas do processo.
- 6.42. Permitir a exportação de relatório, em formato pdf, do histórico financeiro e orçamentário do Contrato para o SEI.
- 6.43. Permitir inserir todos os preços unitários de serviços continuados, sendo de mão de obra e materiais.
- 6.44. Permitir o controle de reajustes de preços unitários.
- 6.45. Módulo de Cadastro de fornecedores, contendo as informações, razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço completo, CEP e telefones e e-mail, site.
- 6.46. Manter cadastro de Tipos de Contrato; Termos aditivos ao Contrato; Tipos de Documentos Relacionados; Tipos de Serviço; Tramitação do Processo de Compra/Serviço; Unidades; Termo de repactuação do Contrato; dos Atesto dos Contratos.
- 6.47. Manter cadastro do Termo de Dispensa de Licitação e Termo de Inexigibilidade de Licitação.
- 6.48. Possibilitar a exibição e execução dos Contratos por gestores ou centro de custo autorizados.
- 6.49. Manter cadastro dos Empenhos do Contrato integrado ao controle orçamentário.
- 6.50. Manter cadastro de pagamentos da Ordem de Compra/serviço integrado ao módulo contábil e financeiro. O sistema deverá junto ao pagamento possibilitar o cadastro do recebimento da nota fiscal e do atesto do pagamento.

- 6.51. Realizar o controle financeiro do Contrato/pedido e registro de preços (Valores: executado, aditado, empenhado, liquidado e saldos: a empenhar, liquidar e efetivo).
- 6.52. Realizar o controle quantitativo do Contrato/pedido e registro de preços (Quantidades: executada, aditada e recebida efetivamente em estoque, saldos: a executar e a receber em estoque).
- 6.53. Controlar a data de término do Contrato e registro de preços, impedindo sua execução quando vencido.
- 6.54. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do Contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.
- 6.55. Emissão de alerta de percentual da execução do Contrato incluindo os dados do Número de Contrato e/ou aditivo, nome da empresa, fiscal do Contrato. Possibilitar enviar por e-mail alerta de Contratos com percentual de execução abaixo de um determinado valor para o Fiscal/Gestor do Contrato.
- 6.56. Permitir inclusão de aditamento de prazo e valor, quantidade e valor de um Contrato.
- 6.57. Deverá possuir rotina de reajuste de preços para os itens de um Contrato/pedido e registro de preços. Os pedidos parciais emitidos após esta operação devem conter os novos valores.
- 6.58. Manter cadastro de Penalidades por fornecedores e por objeto.
- 6.59. Possuir mecanismo de registro e emissão de termos de recebimento dos Pedidos/Contratos e registro de preços, com dados do material analisado e seus resultados.
- 6.60. Emissão de Nota da Ordem de compra/serviço assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato pdf.
- 6.61. Emissão de atesto do Contrato assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato pdf.
- 6.62. Deverá possuir mecanismos de classificação do material para integração com o sistema de custos.
- 6.63. Relatório de Acompanhamento de execução contendo: Número do Contrato e aditivos, dados da empresa CONTRATADA, objeto, valor e número dos empenhos vinculados ao Contrato, o saldo restante dos empenhos vinculados ao Contrato e o valor pago ao Contrato por evento.
- 6.64. Relatório da Emissão da Ordem de Serviço e Compra por item.
- 6.65. Relatório de Acompanhamento financeiro.
- 6.66. Relatório de Atesto do Contrato.
- 6.67. Relatório de Contratos.
- 6.68. Relatório de Documentos Relacionados ao Contrato.
- 6.69. Relatório de Processo de Compra/Serviço incluindo responsável pela emissão.
- 6.70. Relatório de Resumo do Contrato.
- 6.71. Relatório de Serviços da Ordem de Serviço.
- 6.72. Relatório de Solicitação de Compra/Serviço
- 6.73. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra.
- 6.74. Relatório Termo de recebimento de Nota fiscal.
- 6.75. Relatório de saldo de execução contratual.
- 6.76. Relatório de notas fiscais emitidas pelos fornecedores.
- 6.77. Possuir integração com os módulos de almoxarifado e bens patrimoniais.
7. **DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE BENS PATRIMONIAIS**
- 7.1. Registrar e manter o cadastro de bens móveis contendo os seguintes campos, no mínimo: código, nome, tipo de bem, descrição, modelo, marca, nº de série, código de barras, estado de conservação, data aquisição, forma aquisição, valor aquisição, dados de garantia, nº da liquidação, nº processo de compra e foto do bem.
- 7.2. Permitir a movimentação dos bens cadastrados entre unidades e responsáveis; manter histórico das movimentações.
- 7.3. Permitir / Consultar as informações dos bens cadastrados com detalhes da depreciação.
- 7.4. Possibilitar a transferência coletiva de bens móveis entre unidades e responsáveis.
- 7.5. Possibilitar a solicitação de movimentação de bens móveis.
- 7.6. Possibilitar o recebimento e confirmação da solicitação de movimentação de bem móvel.
- 7.7. O sistema deverá possuir tabela pré-cadastrada das contas dos ativos não circulantes permanentes imobilizados, e demais contas inerentes ao controle patrimonial, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, até o nível de subelemento, vinculadas aos respectivos nomes das contas. O sistema deverá permitir alterações em atendimento a eventuais mudanças normativo legais sem a perda dos históricos de movimentações anteriores.
- 7.8. O sistema deverá permitir o cadastramento de prazos de vida útil e de percentuais de depreciação para cada tipo de bem, em consonância com os as exigências do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 7.9. O sistema deverá dispor de tabela de produtos com base organizada por estrutura de códigos tipo Federal Supply ou equivalente de similar estruturação.
- 7.10. O sistema deverá permitir o cadastramento de dados dos Contratos de aquisição para fins de acompanhamento dos prazos de garantias e controle das movimentações externas inerentes à utilização dessas.
- 7.11. O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens com distinção das compras realizadas com recursos orçamentários e das oriundas de despesas de exercícios anteriores inscritas em contas de restos a pagar.
- 7.12. Realizar Tratamento das Aquisições: o Sistema deverá possuir tela na qual os itens poderão ser inclusos individualmente. Nela, as informações contidas na Nota Fiscal ou documento de outro tipo de entrada do Bem, como por exemplo doação, poderão ser digitadas. Através de integração com o módulo de Almoxarifado, o movimento de aquisição do Patrimônio também deverá poder ser gerado automaticamente quando da entrada do material no Almoxarifado.
- 7.13. O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens originários de doações recebidas e de cessões por empréstimo ou definitivas recebidas.
- 7.14. O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externos. O documento emitido deverá identificar o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem.
- 7.15. Realizar Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa).
- 7.16. Realizar Tratamento de Transferências, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Transferência).

- 7.17. Permitir consultas gerais e por filtros, com apresentação em tela e relatórios eletrônicos e impressos, geração de arquivos em formato de planilhas, a partir de todas as características vinculadas aos bens patrimoniais.
- 7.18. Permitir anexar e/ou vincular fotos do bem e imagens de documentos associados aos bens patrimoniais ou similares como: notas fiscais, garantias, seguros, catálogos, termos de responsabilidade, nota de empenho, e campo tipo texto para inserir especificações.
- 7.19. O sistema deverá realizar a depreciação dos bens móveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil. Deverá ser mantido o histórico dos dados.
- 7.20. O sistema deverá realizar a amortização dos bens intangíveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil.
- 7.21. O sistema deverá permitir a reavaliação de ativos e o estabelecimento de novos critérios para a vida útil por ocasião de alterações e melhoramentos que alterem a condição de funcionalidade original dos bens.
- 7.22. Permitir a readequação do valor contábil do bem.
- 7.23. O sistema deverá permitir a realização de redução a valor recuperável dos bens que atingirem o final de sua vida útil ou que necessitem de reavaliação por qualquer motivo.
- 7.24. Relatórios e consultas de Termo de Responsabilidade com possibilidade de identificar a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários.
- 7.25. Relatórios e consultas de Termo de Transferência.
- 7.26. Relatórios e consultas de Termo de Baixas.
- 7.27. Relatórios e consultas de Termo de saída dos bens móveis.
- 7.28. Relatórios e consultas de Relação de bens patrimoniais, agrupados por: - Contas e Subcontas do Patrimônio. - Locais. - Centros de Custos. - Processos de compra, adquiridos em um intervalo de datas.
- 7.29. Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade organizacional e por funcionário (responsável).
- 7.30. Resumo de bens por Ano de Aquisição.
- 7.31. Balancete, constando: - Saldo do mês anterior. - Totais de movimentos de aquisição. - Totais de movimentos de baixas e transferências. Saldo atual do mês.
- 7.32. Emitir o gráfico de bens móveis por unidade com a possibilidade de exibição do valor da depreciação acumulada e do valor líquido de cada bem.
- 7.33. Permitir a emissão de relatório de inconsistências: Entre as inconsistências, o sistema deve apontar no mínimo: bens patrimoniais encontrados em local diferente do registrado no sistema, bens patrimoniais encontrados com estado de conservação diferente do registrado no sistema.
- 7.34. Entrada de bens por período, por conta, por fornecedor, por unidade gestora, por localização, por setor, por responsável.
- 7.35. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis dos bens móveis e imóveis por período e tipo de bem.
- 7.36. Emitir / consultar relação de depreciação de forma sintética e analítica.
- 7.37. Emitir / consultar relação de bens não depreciados.
- 7.38. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações dos bens móveis e imóveis.
- 7.39. Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis e por tipo de bem.
- 7.40. Emitir / consultar a relação do analítica do acervo patrimonial do Imobilizado (bens móveis) e do Intangível.
- 7.41. Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial de bens móveis.
- 7.42. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de conferência contábil - Bem Móvel.
- 7.43. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis emprestados e em comodato.
- 7.44. Emitir / consultar o relatório demonstrativo relação de Valores Residuais de Bens móveis.
- 7.45. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis baixados.
- 7.46. Emitir / consultar o relatório de relação de Reavaliações.
- 7.47. Emitir / consultar as movimentações Analítica do Inventário de bens móveis.
- 7.48. Emitir o gráfico: de bens móveis por responsável; bens móveis por tipo de bem móvel; bens móveis por contas contábeis; de evolução patrimonial.
- 7.49. Emitir a ficha individual analítica do bem móvel com suas características completas e sua foto.
- 7.50. Emitir a ficha individual do bem móvel com suas características resumidas.
- 7.51. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem.
- 7.52. Emitir / consultar relação de depreciações de forma sintética e analítica.
- 7.53. Emitir / consultar: relação de bens não depreciados; relação de histórico de depreciações; relação de bens imóveis; o demonstrativo de conferência contábil - Bem Imóvel; relação de reavaliações de bens imóveis.
- 7.54. Emitir / consultar o inventário de forma sintética e analítica.
- 7.55. Emitir relatório de apurações dos valores líquidos dos bens móveis e imóveis.
- 7.56. Emitir/consultar relação de cargos; relação de responsáveis; relação de amortizações dos bens intangíveis.
- 7.57. O Sistema deverá possibilitar que estes relatórios sejam: impressos; apresentados em tela; convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel.
- 7.58. Controlar empréstimos de Bens a funcionários outros que o responsável pelo mesmo.
- 7.59. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal.
- 7.60. Permitir o cadastro e controle de vencimentos de Apólice de Seguros dos bens cadastrados.
- 7.61. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.
- 7.62. Permitir o cadastro de inventário de bens móveis por unidade.
- 7.63. Possibilidade de realização de inventário dos bens patrimoniais com a utilização de equipamentos como SmartPhone ou coletor de dados.
- 7.64. Permitir a emissão, com base no inventário realizado, de relatórios de divergência entre a localização física dos bens e seu registro no sistema.
- 7.65. Permitir classificação de triagem do bem como ocioso, recuperável, antieconômico, obsoleto, irrecuperável e outros.

- 7.66. Prever os seguintes tipos de baixas patrimoniais: perda, furto, extravio, doação, leilão, permuta, descarte e sinistros.
- 7.67. Permitir que os processos de autorização de baixa patrimonial pelas esferas competentes sejam realizados através do sistema, prevenindo o armazenamento de todos os despachos e pareceres emitidos em formato eletrônico.
- 7.68. Permitir que, automaticamente, os bens patrimoniais constantes do processo de baixa, quando autorizados, sejam baixados contabilmente e tenham suas situações alteradas para "inativo".
- 7.69. Permitir restringir a movimentação de um bem ou um grupo de bens patrimoniais previamente relacionados para desfazimento.
- 7.70. Permitir que sejam informados, em todas as baixas, o tipo de baixa e o destino dos bens.
- 7.71. Manter os bens baixados registrados no sistema, independente de terem sido desfeitos por doação ou Leilão conforme Lei 8.666/93, a fim de serem consultados a qualquer momento necessário.
- 7.72. Manter de forma permanente o histórico de todas as movimentações entre unidades de cada bem cadastrado.
- 7.73. Manter de forma permanente o histórico de todas as movimentações entre unidades de cada bem cadastrado.
- 7.74. Permitir a replicação de bens móveis pré-existentes para facilitação da criação de novos bens com características semelhantes.
- 7.75. Registrar e manter: nova pessoa e/ou Fornecedor; unidades organizacionais; cargos.
- 7.76. Possibilidade de anexar arquivos digitalizados aos cadastros dos bens.
- 7.77. Registrar e manter o cadastro: da seguradora para os bens imóveis; do bem em manutenção/reparo; de Responsáveis (funcionários); tabela de estados de conservação dos bens; formas de aquisição dos bens; tipos de bens móveis.
- 7.78. Emitir alerta de empréstimos com data de devolução prevista vencida ao acessar o sistema.
- 7.79. Cadastro de assinatura para os relatórios Balancete analítico de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis e Acervo Patrimonial.
- 7.80. Permitir a alteração coletiva (em lote) dos estados de conservação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
- 7.81. Manter histórico de manutenções realizadas nos bens contendo data, descrição do serviço efetuado, custo e cobertura de garantia.
- 7.82. Registrar e manter o cadastro de bens imóveis contendo os seguintes campos, no mínimo: código, nome, tipo de bem, descrição, estado de conservação, cartório, registro, folha, livro, nº processo de compra, data aquisição, forma aquisição, valor aquisição, nº da liquidação, endereço e foto do bem.
- 7.83. O sistema deverá ter integração com o módulo de controle orçamentário e contábil.
8. **DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE MATERIAIS DE CONSUMO (ALMOXARIFADO)**
- 8.1. Cadastro de fornecedores, contendo as informações de CNPJ, razão social, endereço completo, CEP e telefones.
- 8.2. Cadastro de servidores do Confea (nome, matrícula, setor, ramal), com atribuições de perfis de administrador e usuário requisitante.
- 8.3. Cadastro de estrutura organizacional (superintendências, gerências, setores e demais níveis existentes na organização).
- 8.4. Cadastro de localidades (endereço, andar e sala das dependências do Confea); locais de entrega.
- 8.5. Permitir e Manter cadastro de Itens e subitens de almoxarifado, com ou sem valor de referência, permitindo associar sua foto e código de barras.
- 8.6. Permitir o registro de marcas e modelos para cada material que atendem ou não as suas especificações.
- 8.7. Manter cadastro de Grupos de itens.
- 8.8. Manter cadastro de Pedidos (usuário interno e externo), autorizações e relatórios para o público externo (Funcionários do Conselho).
- 8.9. Manter cadastro de atendimento de itens sem pedido (entrega de itens sem pedido prévio) com geração automática do pedido associado ao usuário e unidade demandante, da entrega e da movimentação de saída do almoxarifado.
- 8.10. Permitir requisição de materiais *on-line* utilizando-se de senha de segurança, restrita por perfil de usuário.
- 8.11. Enviar e-mail ao Autorizador após o cadastro do pedido para autorização.
- 8.12. Manter cadastro de autorização de pedidos.
- 8.13. Permitir configurar se o estoque atual do item deve ser exibido ou não ao usuário final da tela de cadastro de pedidos.
- 8.14. Manter cadastro de Configurações para contabilização das movimentações de almoxarifado com integração com o módulo contábil/financeiro e definição das datas de início e fim da contabilização.
- 8.15. Aquisições de materiais cadastrados por meio de catálogo tabelado. Os usuários requisitantes terão um catálogo pré estabelecido pelo administrador do sistema, com os itens que poderão ser solicitados. Deverá haver uma busca do material necessário nesse catálogo, e, após encontrar determinado material, deverá ser possível anexá-lo à guia de requisição. Deverá ser possível a solicitação de mais de um material em uma mesma guia de requisição.
- 8.16. Manter cadastro de Devolução de item ao almoxarifado (estorno de entrega - entrada).
- 8.17. Manter cadastro de Devolução de item ao fornecedor (devolução de OC).
- 8.18. Manter cadastro de Finalidades de pedidos.
- 8.19. Manter cadastro de Inventário geral (de todo o estoque) permitindo o bloqueio das movimentações de estoque no período do inventário.
- 8.20. Manter cadastro de Modalidades de compras.
- 8.21. Manter cadastro de Ordens de compra permitindo o envio por e-mail ao Fornecedor e contendo as seguintes informações, no mínimo: Modalidade compra, Natureza Compra, Comprador, Local de entrega, frete por item (total e por item) e desconto (total e por item).
- 8.22. Manter cadastro de unidades e locais de entrega.
- 8.23. Permitir o cadastramento de materiais de acordo com a classificação contábil do SIAFI e/ou SIASG.
- 8.24. Permitir o cadastramento de materiais de acordo com a classificação do CATMAT vinculado ao Compras Governamentais.
- 8.25. Ter todos seus procedimentos e funcionalidades fundamentados na legislação geral e atual, aplicável à Administração Pública, relacionados ao recebimento, guarda, conservação, distribuição e controle de materiais de consumo.
- 8.26. Permitir auditoria de todos os registros do sistema informando data, usuário, dados incluídos/alterados/excluídos e os IP dos computadores que fizeram as modificações.
- 8.27. Permitir a definição de perfis de usuários para inclusões, alterações, exclusões de dados, consultas e impressões.
- 8.28. Permitir o reconhecimento de assinatura eletrônica por senha.
- 8.29. Possuir função de verificação e pesquisa se um novo material a ser catalogado já se encontra no cadastro, baseado na descrição e na especificação.

- 8.30. Possibilitar ao usuário manter o histórico das especificações de compra dos materiais com suas respectivas datas e as alterações efetuadas.
- 8.31. Permitir as seguintes movimentações dos materiais: Entrada (Nota de Recebimento), Baixa, Requisição, Devolução, e Transferências entre Almoxxarifados.
- 8.32. Permitir que em todas as movimentações do sistema seja disponibilizado um campo de Observação que pode ou não ser preenchido pelo usuário.
- 8.33. Permitir consulta de materiais sem movimentação e dos materiais mais movimentados por um determinado período, ou seja, número de requisições por período, e número de itens solicitados por período.
- 8.34. Possibilitar a definição de fluxos básicos para as solicitações de materiais, permitindo a definição de fluxos diferentes conforme o tipo de solicitação.
- 8.35. Permitir consulta às requisições atendidas e pendentes, pertinente a unidade administrativa do requisitante.
- 8.36. Permitir a devolução de materiais ao almoxxarifado de origem com o registro de justificativa e emissão do documento de movimentação.
- 8.37. Permitir receber e cadastrar o material, efetuar sua conferência e após o atesto efetuar a contabilização com possíveis correções dentro do exercício fiscal por usuário administrador.
- 8.38. Permitir o registro e consultas de saídas de materiais possibilitando a classificação de acordo com o tipo de transação realizada, como por exemplo, atendimento de solicitações, transferências, saída para execução de serviços, furto, quebra, descarte por prazo de validade.
- 8.39. Permitir a seleção de materiais para baixa, conforme tabela de tipos de baixa, mantida no sistema pelo usuário administrador, registrando a justificativa.
- 8.40. Conciliar informação de estoque com resumo contábil.
- 8.41. Permitir impressão de etiquetas adesivas de papel com códigos de barras.
- 8.42. Permitir o fechamento referente ao inventário em vários almoxxarifados ao mesmo tempo ou isoladamente.
- 8.43. Permitir realizar o inventário dos almoxxarifados por meio de leitora óptica e prever a possibilidade de utilização por meio de RFID.
- 8.44. Possibilitar a realização de inventário, na forma global (todos os almoxxarifados) ou setorial (apenas alguns almoxxarifados), ou ainda por localização no almoxxarifado, demonstrando por meio de relatórios as divergências de sobras e faltas dos materiais inventariados, caso existam.
- 8.45. Emissão de alerta de itens abaixo do estoque mínimo permitindo a geração da solicitação de compra a partir da tela de alerta.
- 8.46. Rotina de contabilização automática de movimentações de itens no almoxxarifado para integração com o módulo contábil.
- 8.47. Rotina de controle efetivo de estoque por item, subitem e almoxxarifado.
- 8.48. Rotina de desfazimento de inventário de itens de almoxxarifado.
- 8.49. Rotina de recusa de pedidos autorizados (cancelamento).
- 8.50. Rotina de vincular ordem de compra ao empenho no sistema de controle orçamentário.
- 8.51. Permitir o cadastro das configurações de e-mail do remetente do Almoxxarifado a ser utilizado no envio dos e-mails disparados pelo sistema.
- 8.52. Relatório de Movimentações de itens entradas e saídas; de movimentação por unidade.
- 8.53. Relatório de Movimentações por Centro de custos / Grupos.
- 8.54. Relatório de Pedidos no período.
- 8.55. Relatório de Resumo de Solicitações / atendimentos de itens.
- 8.56. Relatório Extrato de movimentações por Centro de custos / itens.
- 8.57. Relatório Relação de Ordens de Compras Entregues / não Entregues.
- 8.58. Relatório Relação de pedidos autorizados / não autorizados.
- 8.59. Relatório Emissão da nota de atendimento de pedido.
- 8.60. Relatório Gráfico de consumo por Centro de custos e por unidade organizacional.
- 8.61. Relatório Emissão da nota de ordem de compra e de pedido.
- 8.62. Relatório Gráfico de Evolução mensal do consumo.
- 8.63. Relatório Estoque abaixo do mínimo.
- 8.64. Relatório Ponto de Reposição.
- 8.65. Relatório Balancete de estoque com assinaturas dos responsáveis.
- 8.66. Relatório Estoque atual por item.
- 8.67. Relatório Lista de compras por item.
- 8.68. Relatório Inventário por Ano.
- 8.69. Relatório de divergência partir do registro do levantamento físico.
- 8.70. Relatório Itens sem movimentação.
- 8.71. Relatório Posição de estoque (para conferências e auditorias).
9. **DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE PASSAGENS E DIÁRIAS**
- 9.1. Ser integrado com os controles contábil, orçamentário, tributário e financeiro, bem como com o de recursos humanos, registrando autorizações, adiantamentos efetuados; e pagamentos diversos (de passagens, seguros e etc.).
- 9.2. Possuir capacidade de consulta à disponibilidade orçamentária integrada ao controle contábil-orçamentário.
- 9.3. Manter cadastro de solicitações e autorizações de viagens, permitindo a geração e/ou importação dos documentos relacionados à solicitação de viagem, em todo o fluxo do processo, e permitindo a integração com o SEI.
- 9.4. Possibilitar a concessão de adiantamentos (Diárias - inclusive a meia diária, Auxílio Translado-AT, Deslocamento Terrestre-DT, Jeton, Complementos, Ressarcimentos, Reembolso e outros que forem instituídos) e de serviços (Passagem, seguro viagem, etc).
- 9.5. Manter cadastro de níveis de autorização permitindo controle.
- 9.6. Manter cadastro de solicitação de viagem sem fluxo de autorização.
- 9.7. Possibilitar alteração de fluxos de autorização e procedimentos.

- 9.8. Manter cadastro de valores limites de adiantamentos, de deslocamentos terrestres; de emissão de passagens e outros que se fizerem necessários, de forma a contemplar o tipo de beneficiário (classificação) e do destino, que pode ser definido por país, estado ou região.
- 9.9. Manter cadastro de cotações para despesas previstas na solicitação de viagem.
- 9.10. Permitir o cálculo da distância entre cidades para pagamento de deslocamento terrestre.
- 9.11. Permitir a conversão da distância-quilometragem em reais para pagamento de deslocamento terrestre, usando o valor determinado pelo Confea como base de cálculo.
- 9.12. Permitir a conversão de moeda para pagamento de diárias internacionais, conforme câmbio determinado pelo Confea, em normativo.
- 9.13. Manter cadastro de estornos e acréscimos de despesas por solicitação de viagem.
- 9.14. Permitir o pagamento de valores complementares (diferenças de valores).
- 9.15. Permitir o controle por centro de custo e evento.
- 9.16. Permitir o cadastramento de itens que serão posteriormente faturados por fornecedores (seguros viagem, hotéis, companhias aéreas, etc).
- 9.17. Manter cadastro de eventos/reuniões (datas, hora início e fim, cidades, locais, motivação, etc).
- 9.18. Manter cadastro de unidades demandantes.
- 9.19. Manter cadastro de usuários internos e níveis de perfis (solicitantes; autorizadores, administrador de sistema, auditorias, etc).
- 9.20. Manter cadastro de usuários externos (passageiros/beneficiários e fornecedores).
- 9.21. Possibilitar o cadastro e controle de naturezas de despesas sendo que todas as despesas apresentadas pelos beneficiários são classificadas conforme sua natureza.
- 9.22. Permitir o cadastramento de grupos de passageiros para a solicitação de viagem, gerando lançamentos individuais nos controles contábeis e financeiros.
- 9.23. Permitir o acompanhamento do andamento das solicitações de viagem.
- 9.24. Permitir o cancelamento de solicitações de viagem (sem execução).
- 9.25. Permitir integrar-se ao SEI, no que tange a processos e documentos relacionados às solicitações de viagem.
- 9.26. Possibilitar a emissão da passagem online com as companhias aéreas ou a partir de integração com solução de agência de passagens.
- 9.27. Manter / integrar todas as informações da passagem emitida como datas de emissão, trechos (cidades de origem e destino), aeroportos, datas de viagem, identificação da empresa aérea; número do voo; horário de partida e chegada, escalas, conexões, valor de tarifa, valor de taxas (embarque e outras), etc.
- 9.28. Permitir calcular despesas de viagens com retenção de impostos, mantendo cadastro para cálculo de retenção de imposto.
- 9.29. Possibilitar anexação de arquivo de documentos diversos (ato autorizativo, convocações, Programação, listas de presença, cotação, confirmação e cópia da passagem, etc) e diferentes tipos (planilhas, pdf's, texto, imagem e etc.) durante todo o fluxo da solicitação de viagem.
- 9.30. Emitir notificações para os usuários (internos e externos) quanto ao andamento das solicitações de viagens cadastradas durante todo o fluxo definido pelo Confea.
- 9.31. Gerenciar através do sistema de viagens os bilhetes não voados para posterior solicitação de re-embolso.
- 9.32. Permitir e gerenciar através do sistema de viagens as remarcações de passagens.
- 9.33. Permitir e gerenciar através do sistema de viagens o controle dos reembolsos solicitados e reembolsados pela agência de viagem e/ou empresas aéreas, das passagens não utilizadas.
- 9.34. Permitir o ressarcimento dos valores de passagens adquiridas de forma prévia e particular.
- 9.35. Permitir o ressarcimento dos valores pagos de inscrição em eventos internacionais.
- 9.36. Permitir consultar os processos de solicitação de viagem.
- 9.37. Permitir ou criar mecanismo de controle de presença dos participantes nos eventos.
- 9.38. Permitir a prestação de contas, via sistema, ao final da viagem ou no prazo determinado pelo Confea, onde o beneficiário deve anexar os Comprovantes de Passagens utilizadas (cartões de embarques ou declarações); e/ou de relatórios de viagem; e/ou outros documentos.
- 9.39. Possibilitar o bloqueio do beneficiário com pendências na prestação de contas não sendo possível a concessão de adiantamentos e/ou passagens até a regularização da pendência.
- 9.40. Permitir o controle das restituições de valores efetuadas por beneficiários que não tenham participado nos eventos/reunião de forma integral ou parcial, cabendo a devolução ao Confea de valores referente a adiantamentos e/ou despesas de cancelamento/reembolso de passagem não utilizada.
- 9.41. Manter cadastro de faturas (passagens, seguros, etc.).
- 9.42. Possibilitar a conferência de faturas conciliando as despesas com os extratos das empresas conveniadas. Quando do recebimento da fatura do fornecedor, deve-se efetuar a conferência de seus valores com os valores inicialmente lançados no sistema gerando os respectivos demonstrativos de despesas.
- 9.43. Exportar informações de pagamentos de faturas (passagens, seguros, etc.) para o sistema de controle orçamentário utilizado pelo Conselho, via serviço, banco de dados ou recurso similar.
- 9.44. Visualizar e emitir relatório de Restos a pagar.
- 9.45. Possuir integração com os controles financeiro, orçamentário e contábil tanto no adiantamento das diárias e auxílios, quanto na prestação de contas e no faturamento. O controle deve gerar automaticamente todos os lançamentos de adiantamento, ressarcimento e pagamento ao fornecedor no "contas a pagar" do controle financeiro.
- 9.46. Permitir a geração de relatórios dinâmicos com base nos dados existentes em sistema.
- 9.47. Listar solicitações de viagem com passageiros, evento, período e despesas previstas.
- 9.48. Gerar relatórios de despesa por período, de evolução de processo de viagem por pessoa, de pagamentos autorizados e processados, e de prestação de conta por solicitação de viagem.
- 9.49. Permitir a gestão de viagens com informações diversas, como orçamento de viagens x realizado, economicidade, viagens por beneficiário, país, estado, cidade, despesas por evento, datas/períodos, participação em eventos, etc.
- 9.50. Permitir a exportação dos relatórios para diferentes formatos.
- 9.51. Manter todas as tabelas necessárias para atender os requisitos solicitados na Solução/módulo de Gestão de Viagens.
10. **DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE LICITAÇÕES**

- 10.1. Manter cadastro de licitações com todas as informações relativas ao processo, tais como: pregoeiro/comissão de licitação, unidade demandante, modalidade, propostas, fase atual, disponibilidade orçamentária, controle de prazos, entre outras.
- 10.2. Emitir consulta/relatório de economia alcançada pelas licitações.
- 10.3. Emitir consulta/relatório de gestão do tempo de uma licitação (desde a solicitação até a homologação do certame), por fase e por unidade organizacional.
- 10.4. Emitir relação de licitações por modalidade, por pregoeiro/comissão de licitação, por fase (atual e prevista).
- 10.5. Integrar os itens das solicitações de compra do controle de compras e do controle de Contratos a uma licitação.
- 10.6. Permitir a integração com o sítio do Confea, a fim de dar transparência sobre as informações das licitações, dos Contratos e seus respectivos aditivos (Lei de Acesso à Informação).
- 10.7. Demonstrativo de elementos essenciais do Contrato: Objeto da contratação, Vigência do Contrato, Termos aditivos, Termos de apostilamentos, Prazo limite de renovação, gerando aviso de alerta de prazo, Motivação para contratação do objeto.

11. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS QUANTO AO TREINAMENTO

- 11.1. Deverá prover treinamento completo do sistema informatizado de gestão para os empregados responsáveis pela utilização do sistema no Confea, que contemple, no mínimo, as seguintes abordagens:
 - 11.1.1. Todas as funcionalidades referentes ao módulo orçamentário das despesas e contábil.
 - 11.1.2. Todas as funcionalidades referentes ao módulo financeiro.
 - 11.1.3. Todas as funcionalidades referentes ao módulo de compras e dos Contratos.
 - 11.1.4. Todas as funcionalidades referentes ao módulo dos bens patrimoniais.
 - 11.1.5. Todas as funcionalidades referentes ao módulo dos materiais de consumo (almoxarifado).
 - 11.1.6. Todas as funcionalidades referentes ao módulo de passagens e diárias.
 - 11.1.7. Todas as funcionalidades referentes ao módulo de licitações.
 - 11.1.8. Treinamento da equipe de tecnologia da informação do Confea.
- 11.2. O treinamento deverá conter aulas teóricas e práticas.
- 11.3. O treinamento inicial deverá ocorrer logo após o término das fases de instalação, assessoria técnica para planejamento/implantação e migração de dados entre os sistemas legado e o ofertado, por módulos, de acordo com a priorização de implantação a ser realizada pelo Confea.
- 11.4. Para o descrito no subitem 11.3, deverá ser realizado em no máximo 30 (trinta) dias, com quantidade de participantes a ser definida pelo Confea.
- 11.5. Havendo necessidade de mais treinamentos, de forma a abranger um público maior de usuários do Confea, durante a vigência do Contrato, as solicitações serão efetuadas de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, limitando à carga horária contratada.
- 11.6. Os treinamentos deverão possuir carga horária de até 40 (quarenta) horas, para quantos participantes o CONTRATANTE indicar, sendo cada turma composta por no mínimo 4 (quatro) e no máximo 12 (doze) participantes.
- 11.7. Deverá haver treinamento específico para a equipe de tecnologia da informação do Confea com carga horária de até 40 (quarenta) horas.
- 11.8. Para os treinamentos ministrados, deverá ser formulado pela CONTRATADA material com teoria e prática, com passo a passos, para os módulos contemplados.
- 11.9. Os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão ser disponibilizados em formato digital e, opcionalmente, em formato físico.
- 11.10. Ao final dos treinamentos, a empresa deverá fornecer certificado de conclusão individual por cada participante.
- 11.11. Notificada pelo CONTRATANTE sobre a necessidade de treinamento, a CONTRATADA deverá realizar o treinamento obedecendo o prazo máximo de 15 (dias) úteis, observando a quantidade de treinamentos previstos no subitem 11.6.
- 11.12. Todos os treinamentos deverão ser presenciais e nas dependências do Confea, ou em local proposto pela CONTRATADA desde que previamente acatado e autorizado pelo Confea.
- 11.13. Todos os instrutores dos treinamentos a serem realizados deverão ser do quadro da empresa e devem possuir experiência comprovada na solução.

12. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

12.1. DOS MÓDULOS

- 12.1.1. Um Sistema Integrado de Gestão - SIG, possui como objetivo a melhoria do fluxo operacional e processual de uma entidade ao permitir uma maior integração entre os sistemas. Entretanto, visto não ser um *Enterprise Resource Planning* - ERP, não é um sistema integral, ou seja, responsável por todas as operações diárias da entidade.
- 12.1.2. Conforme Decisão CD-077/2018 do Conselho Diretor, que autoriza o início do projeto de modernização administrativa do Confea, foi aprovado o início dos trabalhos objetivando a integração das áreas administrativas e de controle deste Federal.
- 12.1.3. Diante do cenário existente no Confea, com a solução da TOTVS com Contrato de manutenção vigente para os módulos de Folha de Pagamento e de Automação de Ponto, assim como a solução da IMPLANTA com Contrato de manutenção vigente para o módulo Contábil, além de variadas formas de controle utilizando-se diferentes tecnologias, como, por exemplo, o Excel e o Access, foram avaliadas duas abordagens: aquisição de uma solução integrada ou não se adotar solução alguma, gerenciando o risco do negócio. Entretanto, em virtude da fragilidade existente na condução dos processos e da falta de integração entre os sistemas, a opção de não se adotar solução não foi cabível. Ainda, há de se registrar que, conforme Despacho SAF, a existência de várias soluções de diferentes empresas, embora dependendo da arquitetura tecnológica há a possibilidade de integração entre os sistemas, ocasiona na manutenção e gerenciamento de vários Contratos simultaneamente.
- 12.1.4. Assim, conforme alinhamento com as necessidades de negócio e aos macro requisitos tecnológicos do Confea, bem como decisões do Conselho Diretor, embasado no Relatório de Fiscalização do TCU, é necessária a aquisição de solução integrada que contemple os seguintes sistemas/módulos listados abaixo, bem como permita a integração entre os mesmos e com os sistemas de diferentes plataformas existentes no Confea, seja através de tecnologia como Webservices, e/ou através da carga de dados, por exemplo:
 - 12.1.4.1. Gestão orçamentária das despesas e contábil;
 - 12.1.4.2. Gestão financeira;
 - 12.1.4.3. Gestão das compras e dos Contratos;
 - 12.1.4.4. Gestão dos bens patrimoniais;
 - 12.1.4.5. Gestão dos materiais de consumo (almoxarifado);
 - 12.1.4.6. Gestão das licitações;

12.1.4.7. Gestão de passagens e diárias.

12.1.5. Com base no evidenciado, são necessários alguns posicionamentos quanto aos módulos escolhidos:

12.1.6. Gestão orçamentária das despesas e contábil.

12.1.6.1. É utilizada a solução SISCONT da Implanta para as operações orçamentárias e contábeis pela GOC (Gerência de Orçamento e Contabilidade).

12.1.6.2. Considerando o Despacho SAF, pretende-se "a aquisição de solução que unifique a variedade de sistemas, permitindo a integração entre eles". Ainda, é enfatizado "que o sistema a ser licitado deverá conter, no mínimo, as funcionalidades do sistema do atual, a fim de manter a continuidade dos trabalhos e de evitar quaisquer prejuízos técnicos de informações e prazos. Ressalta-se que a utilização do sistema atual (SISCONT.NET) está coberta pelo 2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 047/2016, com vigência de 30/12/2018 a 29/12/2019". Embora a solução disponha de webservices, os mesmos não estão nativamente expostos, podendo ser cobrada a sua utilização/desenvolvimento dependendo da análise técnica quanto à evolução do sistema ou tão somente manutenção, necessitando de Contrato ativo perante a empresa. Ainda, há requisitos nos quais a gerência necessita para a operacionalização de suas atividades que não estão contempladas no sistema atual em vigor.

12.1.6.3. Em virtude da não integração entre os sistemas existentes no Confea, uma grande parte dos controles é realizada de forma manual, através de planilhas em Excel. Como exemplo, cita-se o controle orçamentário referente aos empenhos consumidos pelo SISPADl (Sistema de Passagens e Diárias) do Confea, em que cada movimentação é controlada pelo banco de dados, e não pela aplicação, gerando inconveniências que são detectadas pela GOC quando da análise das planilhas que exibem esse tipo de consulta.

12.1.7. **Gestão financeira.**

12.1.7.1. Não há uma solução específica que atenda às necessidades da GFI (Gerência Financeira) em vigor no Confea. Há um conjunto de sistemas que são utilizados para proporcionar os meios necessários para execução das atividades da gerência, como o Caixa Programado, Skyline, Agenda Financeira, Nexxera e SISPADl. Ainda, há sistemas que não recebem atualizações desde 2010, como o Agenda Financeira, que é uma solução desktop da Implanta e foi descontinuada pela própria empresa, migrando-se para a solução web, e não contemplando as atuais necessidades da GFI.

12.1.8. **Gestão das compras e dos contratos.**

12.1.8.1. Não há sistemas para a gestão das compras e dos contratos, tão somente planilhas em Excel e outras fontes de controle que são manipuladas pela GIE (Gerência de Infraestrutura) e pelo SETAC (Setor de Aquisições e Contratos).

12.1.9. **Gestão dos bens patrimoniais.**

12.1.9.1. Não há sistema para a gestão dos bens patrimoniais, tão somente planilhas em Excel e outras fontes de controle que são manipuladas pela GIE (Gerência de Infraestrutura).

12.1.10. **Gestão dos materiais de consumo (almoxarifado).**

12.1.10.1. É adotada uma solução desktop da Implanta para o controle de almoxarifado. Entretanto, a mesma não possui atualizações desde 2010 e foi descontinuada pela própria empresa, migrando-se para a solução web, e não contemplando as atuais necessidades da GIE (Gerência de Infraestrutura).

12.1.11. **Gestão das licitações.**

12.1.11.1. Não há sistema para a gestão das licitações. O Setac possui planilhas em excel que são alimentadas diariamente e que proporcionam o controle dos processos de contratação/aquisição do Confea. No entanto, a fim de gerar relatórios fidedignos, com a disponibilização das informações de forma rápida, é necessário módulo de licitações que faça a interligação entre os módulos de compras e de Contratos, proporcionando o acompanhamento ponta a ponta do processo de contratações/aquisições.

12.1.12. **Gestão de passagens e diárias.**

12.1.12.1. Foi avaliada a utilização do SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) do Governo Federal, e constatou-se a não possibilidade de adoção do referido sistema.

12.1.12.2. Entre os principais aspectos, destacam-se a obrigatoriedade de execução da solução na infraestrutura do SERPRO, não sendo possível a utilização da infraestrutura do Confea para armazenamento da solução; a não propriedade dos dados cadastrados no sistema, sendo de responsabilidade do SERPRO; todas as regras de negócio são de responsabilidade do Ministério do Planejamento, não havendo possibilidade de ajustes pontuais às necessidades do Confea, cabendo a este Federal tão somente a abertura de chamados para um possível estudo de implantação de melhorias/funcionalidades no SCDP; a existência de webservices para troca de informações com órgãos específicos, não existindo um webservice padrão de consumo para as demais entidades; a não aplicação do SIAFI, SIAPE e SIORG à administração indireta; e a perda da vigência da Medida Provisória nº 822/2018.

12.1.12.3. Ainda, considerou-se o módulo desenvolvido pela Fábrica de *Software* LinkCon. Entretanto, o mesmo encontra-se inapto à execução e foi/está sendo objeto de apuração de perante o TCU. Assim, não sendo possível a utilização das funcionalidades parcialmente desenvolvidas e por não ser um sistema completo fim a fim.

12.1.12.4. Por fim, o Confea dispõe do SISPADl (Sistema de Passagens e Diárias), que foi desenvolvido internamente e apresenta uma série de problemas, principalmente por ser um sistema antigo, desenvolvido em VB, e por ter sido mantido por diversos colaboradores ao longo de sua existência. Como não existem webservices para possibilitar integrações, e há uma demanda grande para o desenvolvimento de novas funcionalidades, assim como correções das existentes, a análise técnica é que somente com o desenvolvimento de um novo sistema seria possível suprir/minimizar as atuais necessidades dos setores. Entretanto, visto a reduzida equipe da GTI (um desenvolvedor apenas), bem como os vários projetos em execução, associados ao longo prazo para o desenvolvimento da solução, a utilização do atual SISPADl e o desenvolvimento interno de nova solução não foram cabíveis de serem adotadas.

12.2. **DA FORMA DE INSTALAÇÃO**

12.2.1. Quanto à forma de instalação e execução do sistema de gestão integrado, há duas possibilidades: *On Premise* e SaaS. A primeira é instalada nos servidores locais da empresa, e a própria equipe de TI é a responsável pela manutenção e salvaguarda dos dados. Já a segunda, há a contratação de um serviço junto a um provedor que se responsabiliza por toda a infraestrutura e manutenção.

12.2.2. Considerando a mudança de paradigma, bem como a entrada em vigor da LGPD e de redefinições internas do Confea, o modelo em SaaS se tornou a opção desejada. Conforme disposto no [Site da Microsoft](#), "toda a infraestrutura subjacente, middleware, *software* de aplicativo e dados de aplicativo ficam no datacenter do provedor de serviços. O provedor de serviço gerencia hardware e *software* e, com o Contrato de serviço apropriado, garante a disponibilidade e a segurança do aplicativo e de seus dados".

12.2.3. Considerando, também, que necessidades tecnológicas estão sendo conduzidas e licitadas no âmbito do Confea, como a redundância do link de internet, em complemento ao link primário já existente, em que permitirá maior disponibilidade de acesso do corpo funcional à Internet e, conseqüentemente, à solução a ser CONTRATADA.

12.2.4. Considerando, ainda, o pequeno quadro de empregados da GTI que, além das atividades rotineiras, há diversas demandas de infraestrutura e de desenvolvimento em vigor, além de vários processos que estão sendo conduzidos e que estão planejados à condução, que exigirão atuação técnica tanto no planejamento da contratação quanto em sua fiscalização, adotar o modelo SaaS proporcionará maior segurança à equipe técnica do Confea, pois a responsabilidade da salvaguarda dos dados, as atualizações e manutenções das bases de dados e dos sistemas serão da empresa CONTRATADA e, caso não cumpra as cláusulas previstas no Contrato e nas legislações em vigor, como a LGPD, as sanções poderão ser aplicadas, cabendo ao Confea o papel de gerenciamento contratual.

12.3. **DO LICENCIAMENTO**

12.3.1. De modo a proporcionar maior coerência e segurança ao processo, o quantitativo de licenças foi limitado para cada módulo e a premissa adotada para essa definição foi a de que cada gestor da unidade responsável por determinado módulo efetuasse o levantamento e informasse à Equipe de Planejamento da Contratação.

12.3.2. Dessa forma, a **Gerência de Orçamento e Contabilidade** definiu que:

12.3.2.1. Entende-se que 10 (dez) licenças são suficientes para uso no âmbito da unidade.

12.3.3. Já a **Gerência Financeira** definiu que:

12.3.3.1. Serão necessárias 7 licenças para o módulo financeiro.

12.3.4. A **Gerência de Infraestrutura** definiu os seguintes quantitativos:

12.3.4.1. Módulo de Compras e dos Contratos: 30.

12.3.4.2. Módulo de Bens Patrimoniais: 15.

12.3.4.3. Módulo de Materiais de Consumo (Almoxarifado): 15.

12.3.5. O **Setor de Licitações** definiu:

12.3.5.1. Módulos de Licitações: 5.

12.3.6. Por fim, o **Setor de Logística** definiu os seguintes quantitativos:

12.3.6.1. Módulo de Passagens e Diárias: 30.

12.4. **DA DEFINIÇÃO DO ESCOPO DOS ITENS A SEREM MIGRADOS PARA CADA MÓDULO**

12.4.1. Visando definir um escopo mais preciso e detalhado para os itens que necessitariam ser migrados para cada módulo, a Equipe de Planejamento da Contratação questionou aos gestores/chefes a necessidade da definição e detalhamento de quais sistemas ou planilhas seriam utilizados, a quantificação da carga de dados e uma estimativa de quantidade de registros, de que ano até que ano, e o layout dos dados, caso possível.

12.4.2. Dessa forma, a Gerência de Orçamento e Contabilidade definiu que:

12.4.2.1. A Gerência de Orçamento e Contabilidade - GOC, no uso de suas atribuições, entende pela necessidade da migração de todos os dados do SISCO.NET e do CCCUSTO.NET, desde o exercício de 2013.

12.4.2.2. A preocupação da GOC se justifica pelo fato de que uma eventual descontinuidade dos sistemas atualmente utilizados, atrelada à ausência de manutenção e atualização, possa trazer "prejuízos" às consultas de informações e geração de relatórios oficiais.

12.4.2.3. Em relação à quantificação da carga de dados, estimativa de quantidade de registros e leiaute dos dados, solicitados no e-mail de 11/09/2020, a GOC informa não dispor de conhecimento técnico para emitir respostas a respeito, motivo pelo qual solicita-se que a demanda seja encaminhada à Gerência de Tecnologia da Informação - GTI para obtenção das informações junto à Implanta Informática, que é a fornecedora dos atuais sistemas.

12.4.3. Considerando a necessidade de obtenção de informações junto à Implanta, a GTI a contactou informando sobre a necessidade, que atuou na promoção do levantamento dos dados, informando o seguinte quantitativo:

Ano (Exercício)	Total de Lançamentos Contábeis
2013	20.203
2014	27.070
2015	28.017
2016	29.663
2017	27.447
2018	24.614
2019	23.591
2020	8.299

12.4.4. No que tange à Gerência Financeira, foi definido que:

12.4.4.1. Será necessário, se houver essa possibilidade, a migração dos dados bancários de algo em torno de 3 mil fornecedores.

12.4.5. Em relação à Gerência de Infraestrutura, fora disposto que:

12.4.5.1. Módulo de Compras e dos Contratos: não há necessidade de migração de dados.

12.4.5.2. Módulo de Bens Patrimoniais: para este módulo haverá a migração de dados. Atualmente, utiliza-se o sistema da Implanta com versão desatualizada. Estes dados deverão ser migrados para o novo sistema. Há também o inventário anual que é realizado em planilha excel, onde os dados e valores também deverão ser migrados para o sistema adquirido. Atualmente, o patrimônio contém aproximadamente 8.000 bens registrados.

12.4.5.3. Módulo de Materiais de Consumo (Almoxarifado): não há necessidade de migração de dados.

12.4.6. Já o Setor de Licitações definiu que:

12.4.6.1. Módulos de Licitações: não há, no primeiro momento, quantificação de carga de dados a serem migrados para o módulo.

12.4.7. Por fim, o Setor de Logística definiu:

12.4.7.1. Módulo de Passagens e Diárias: não há necessidade de migração de dados.

12.5. **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

12.5.1. Diante de todo o exposto para a escolha da solução, esta presente contratação visa atender as necessidades de:

12.5.1.1. Integração entre os módulos;

12.5.1.2. Otimização do processo de gestão de informações;

12.5.1.3. Padronização dos procedimentos;

12.5.1.4. Unificação de sistemas;

- 12.5.1.5. Automatização de procedimentos manuais;
 12.5.1.6. Fortalecimento da capacidade de gestão do Confea;
 12.5.1.7. Proporcionar sistemas com suporte técnico disponível e atualizados com as versões mais recentes durante a vigência do Contrato.

13. DO SUPORTE TÉCNICO E DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

13.1. Consiste na instalação e configuração dos *softwares* objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via sistema help desk, telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos *softwares*, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos. Caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in loco, sem qualquer custo adicional para a licitante.

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

13.3. A CONTRATADA deverá colocar à disposição como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes: E-mail; Fale conosco; Chat; Ferramenta de conferência e acesso remoto; Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores.

13.4. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 08h:00min às 18h:00min, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

13.5. Havendo necessidade de acesso remoto à infraestrutura disponibilizada pelo Confea, a mesma será avaliada e submetida à aprovação dos fiscais do Contrato.

13.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do Contrato.

13.7. O início do atendimento se dará mediante a abertura de chamado pelo usuário via sistema a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

13.8. Para análise mensal dos atendimentos, as severidades classificam o impacto que o erro causará ao negócio do CONTRATANTE:

13.8.1. Alto: Corresponde a um erro, dúvida ou falha que cause grande impacto aos sistemas, cabendo à CONTRATADA alocar seus esforços objetivando sua solução.

13.8.2. Médio: Corresponde a um erro, dúvida ou falha com pouco impacto, mas um certo grau de urgência na resolução do problema.

13.8.3. Baixo: Corresponde a um erro, dúvida ou falha com pouco impacto e não emergencial aos sistemas.

13.9. 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 (seja por e-mail, telefone ou qualquer outra forma) e como “data e hora da entrega” a data em que o CONTRATANTE recebeu a informação da solução do problema.

Tipo de Problema	Criticidade	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Erro	Alta	02 horas	24 horas
Erro	Média	04 horas	36 horas
Erro	Baixa	08 horas	48 horas
Dúvida	Alta	04 horas	24 horas
Dúvida	Média	06 horas	36 horas
Dúvida	Alta	08 horas	48 horas
Serviços Evolutivos	Alta	Conforme Anexo III	Conforme Anexo III
Serviços Evolutivos	Média	Conforme Anexo III	Conforme Anexo III
Serviços Evolutivos	Alta	Conforme Anexo III	Conforme Anexo III

13.9.1. Tempo máximo de resposta: Tempo decorrido desde a abertura de chamado até o primeiro retorno para o usuário.

13.9.2. Tempo máximo de solução: Tempo decorrido desde a abertura de chamado até a solução do chamado, mediante saída de contorno - provisória, permitindo que a empresa programe um plano de atualização da solução para uma aplicação definitiva, ou mediante solução definitiva, conforme a criticidade do problema e análise da empresa.

13.10. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao Confea, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para os problemas.

13.11. O tempo de atendimento será monitorado pelos fiscais do Contrato, onde serão confrontados os chamados do mês verificando as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos, conforme médias abaixo:

13.11.1. M1 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Alta, em horas úteis / 8 horas;

13.11.2. M2 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Média, em horas úteis / 12 horas;

13.11.3. M3 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Baixa, em horas úteis / 16 horas.

13.12. Para efeito de pagamentos, os tempos de atendimentos serão considerados da seguinte forma:

13.12.1. M de 1,1h a 1,5h úteis = redução em 2% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);

13.12.2. M de 1,6h a 2h úteis = redução em 4% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);

13.12.3. M acima de 2h úteis = redução em 6% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema).

14. DA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

14.1. Consiste na prestação de serviços para evolução dos sistemas ofertados afim de atender às novas necessidades do Confea, não previstas no escopo inicial do projeto, que poderão surgir durante o uso destes e no decorrer da vigência do Contrato.

14.2. Para atender a estes serviços, foi estabelecido um banco de 600 (seiscentas) Unidades Técnicas de Serviços (USTs) que poderão ser utilizados obrigatoriamente sob demanda, conforme Anexo III.

14.3. Este banco de UST é uma ação meramente preventiva, não caracterizando obrigatoriedade de uso, sendo utilizado e pago, portanto, somente quando justificar-se a necessidade, durante a vigência do Contrato, com base em solicitação de serviços desta natureza, com aprovação prévia pelo Confea, podendo ser consumido em demandas de personalização, parametrização, customização ou mudanças de mesmo caráter na infraestrutura da Solução.

14.4. O catálogo de serviços evolutivos está disponibilizado no Anexo III e dividido em razão da complexidade (Baixa, Média e Alta).

14.5. Antes de ser executada, cada melhoria precisará ser especificada e dimensionada pela CONTRATADA, aprovada e priorizada pelo CONTRATANTE, para então ser implementada pela CONTRATADA.

14.6. A medição dos serviços tomará como referência as especificações e informações contidas nas "Ordens de Serviço - OS".

14.7. Os serviços objetos serão implementados conforme a demanda apresentada pelo CONTRATANTE que comunicará a CONTRATADA as suas necessidades por meio de Ordens de Serviço - OS, as quais serão utilizadas como instrumento auxiliar de coordenação, supervisão, controle e fiscalização dos serviços executados.

14.8. **Das entidades do negócio:**

14.8.1. "Entidade do Negócio" é algo integrante essencial de um sistema que possui atributos próprios para caracterizá-lo de forma única e significativa. Assim, uma entidade é considerada um objeto existente no mundo real com identificação distinta e com significado próprio e, se algo existe no negócio e caracteriza a necessidade de manutenção de dados, há a qualificação da entidade do negócio. Assim, pode-se dizer que uma entidade será uma tabela em um banco de dados, como: Cliente; Fornecedor; Funcionário, dentre outros.

14.9. **Da qualificação dos profissionais envolvidos:**

14.9.1. Considerando a heterogeneidade de perfis profissionais que podem vir a atuar em um projeto dessa magnitude, infere-se que os principais envolvidos serão: Analista de Negócio, Analista de Requisito, Desenvolvedores *Front-End* e *Back-End*, Arquiteto de Sistemas e Analista de Teste de *Software*.

14.10. **Dos entregáveis e do prazo para atendimento:**

14.10.1. Os entregáveis são documentos, protótipos e todos os demais intangíveis (tais como treinamento e homologação) que o projeto deve entregar quando for completado.

14.10.2. Quando da abertura de Pré-Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE, momento o qual serão discriminados os serviços desejados e com proposta de prazo de atendimento, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise da demanda ora solicitada, formalizando uma contraproposta de atuação, seja validando ou sugerindo modificações, definindo um prazo estimado para o desenvolvimento, bem como apresentando os esclarecimentos e Modelo de Dados necessários ao enquadramento da complexidade.

14.10.3. Registra-se que a Pré-Ordem de Serviço é um documento inicial que poderá ser posteriormente transformado em Ordem de Serviço.

14.10.4. Após, o CONTRATANTE avaliará a aprovação da contraproposta e, caso aprovada pelas partes envolvidas (equipe de fiscalização, gestores de Contratos, unidades demandantes e demais entes), será definida a data de entrega e emitida a Ordem de Serviço.

14.10.5. Quando da finalização do atendimento à Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá produzir Relatório Técnico Detalhado das etapas necessárias e dos recursos utilizados para a completude da demanda, e também poderá incluir apresentação presencial ou remota para demonstração do desenvolvido, habilitando assim a geração do Termo de Recebimento Provisório.

14.10.6. Os serviços entregues serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe do Confea, permitindo a geração do Termo de Recebimento Definitivo caso esteja de acordo com o demandado.

14.10.7. Outros entregáveis poderão ser idealizados durante a execução contratual.

14.11. **Da memória de cálculo que justifique o quantitativo de unidades de serviço estimado:**

14.11.1. Para a medição do serviço a ser prestado, foi adotado o princípio de que a métrica UST (Unidade de Serviço Técnico) equivale a 04 (quatro) horas de trabalho.

14.11.2. Embora a medição do esforço seja feita em UST, a remuneração é sempre vinculada a resultado, na forma de entregáveis específicos e níveis de esforço.

14.11.3. Os serviços constantes no Catálogo de Serviços Evolutivos foram valorados em função de sua complexidade, para a qual foram criados níveis proporcionais de esforços e estimativa de esforço em horas, permitindo proporcionar uma justa remuneração pelos serviços prestados.

14.12. **Da possibilidade de alterações do catálogo de serviços durante a execução do contrato:**

14.12.1. Havendo necessidades de alterações, inclusões ou exclusões no catálogo de serviços evolutivos do Confea, a equipe de fiscalização do Contrato deverá ser notificada formalmente para que promova a análise e verifique a pertinência da solicitação.

14.12.2. Não sendo pertinente, o solicitante será informado sobre a recusa e a solicitação será fechada, com o devido registro nos autos dos procedimentos adotados.

14.12.3. Sendo pertinente, a equipe de fiscalização do Contrato analisará a requisição, aferindo-se os critérios de multiplicação, complexidade, esforço em horas, resultando no quantitativo de UST's exigidos para a execução da demanda. Posteriormente, submeterá ao gestor do Contrato (e/ou outras autoridades superiores) para aprovação, já providenciando as informações necessárias e gerando a documentação correlata, e consequente adição ao Catálogo de Serviço do CONTRATANTE.

14.12.4. Aprovada a proposta de mudança, a mesma será revisada, publicada e comunicada às partes interessadas.

15. **DO TESTE DE CONFORMIDADE E PROVA DE CONCEITO**

15.1. Com a finalidade de aferir se as funcionalidades exigidas no Edital estão presentes na solução proposta, será exigida do proponente da Solução a apresentação do respectivo Sistema Integrado de Gestão em um ambiente de demonstração para fins de simulação onde será possível realizar os Testes de Conformidade e Prova de Conceito.

15.2. Esta etapa se faz necessária para verificação pelo Confea da compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida para as necessidades do Confea, demonstrando, inclusive, no caso de não atendimento de algum dos itens elencados nos requisitos dos sistemas, a possibilidade de adequação às necessidades do Confea.

15.3. No momento em que o licitante for declarado provisoriamente em primeiro lugar, o CONTRATANTE fornecerá o documento "Teste de Conformidade/Prova de Conceito" que conterá as instruções, definições e operações para realização dos Testes de Conformidade e Prova de Conceito.

15.4. O vencedor da disputa será convocado, em até 10 (dez) dias úteis após a suspensão do certame, em horário e data a ser marcada pelo pregoeiro e comunicada via chat, a se submeter ao teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com **90% dos requisitos tecnológicos** e, no mínimo, **80% dos requisitos funcionais para os módulos** de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil, Gestão Financeira, Gestão das Compras e dos Contratos, Gestão dos Bens Patrimoniais, Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado) e Gestão de Licitações, e de **60% para o módulo de Gestão de Passagens e Diárias** exigidos no termo de referência.

15.4.1. **Requisitos tecnológicos:** a solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 90% (33 de 36 itens/subitens) dos itens/subitens dispostos na seção 3 deste Termo de Referência.

15.4.2. **Requisitos funcionais:** a solução ofertada deverá atender a 100% (4 de 4 itens/subitens) dos itens/subitens dispostos na seção 3 deste Termo de Referência.

15.4.3. **Requisitos funcionais do módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil:** a solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 80% (173 de 216 itens/subitens) dos itens/subitens dispostos na seção 4 deste Termo de Referência.

15.4.4. **Requisitos funcionais do módulo Financeiro:** a solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 80% (59 de 73 itens/subitens) dos itens/subitens dispostos na seção 5 deste Termo de Referência.

15.4.5. **Requisitos funcionais do módulo das Compras e dos Contratos:** a solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 80% (62 de 77 itens/subitens) dos itens/subitens dispostos na seção 6 deste Termo de Referência.

15.4.6. **Requisitos funcionais do módulo de Bens Patrimoniais:** a solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 80% (67 de 83 itens/subitens) dos itens/subitens dispostos na seção 7 deste Termo de Referência.

15.4.7. **Requisitos funcionais do módulo de Materiais de Consumo:** a solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 80% (57 de 71 itens/subitens) dos itens/subitens dispostos na seção 8 deste Termo de Referência.

15.4.8. **Requisitos funcionais do módulo de Passagens e Diárias:** a solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 60% (31 de 51 itens/subitens) dos itens/subitens dispostos na seção 9 deste Termo de Referência.

15.4.9. **Requisitos funcionais do módulo de Licitações:** a solução ofertada deverá atender a, no mínimo, 80% (6 de 7 itens/subitens) dos itens/subitens dispostos na seção 10 deste Termo de Referência.

15.5. Os demais licitantes poderão indicar no máximo um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na sede do Confea, localizado na SEPN 508, Bloco A, Brasília - DF, em data e horário a serem informados. A sessão poderá também ser acompanhada através do sistema Comprasnet, em que o pregoeiro manterá as informações através do chat do sistema.

15.6. O Confea disponibilizará a infraestrutura necessária para realização da demonstração no que tange à sala de reunião, mesa, cadeiras, projetor, energia e link de internet. O licitante deverá levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para a realização da demonstração.

15.7. Será criada Comissão Técnica de Avaliação, exclusivamente para esse fim, envolvendo todas as unidades responsáveis pelos módulos ora desejados, para avaliar a completude dos requisitos exigidos no Edital e seus anexos.

15.8. O Confea exigirá a demonstração item a item dos requisitos tecnológicos e funcionais, e a Comissão Técnica de Avaliação avaliará cada item como atendido ou não atendido quando comparado com os respectivos resultados esperados.

15.9. A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração do módulo. Ainda, será facultado ao representante da licitante contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

15.10. Um item demonstrado somente será aceito para contagem caso atenda integralmente ao requisito descrito ou o supere.

15.11. Todos os requisitos constantes no Termo de Referência deverão ser demonstrados pela empresa vencedora do certame.

15.12. Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito. Os fiscais indicados pelos demais licitantes apenas poderão se manifestar ao término da demonstração dos requisitos, após aprovação da Comissão Técnica de Avaliação.

15.13. Encerrada a reunião, será lavrada ata circunstanciada assinada por todos os envolvidos (pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes) e o resultado final da avaliação da Solução proposta ocorrerá através do documento de Termo de Aceite Definitivo da Solução Proposta ou Termo de Recusa da Solução Proposta, assinada pela Comissão Técnica de Avaliação.

15.14. Os requisitos cujos resultados esperados não forem alcançados, mas que estejam dentro da margem percentual estipulada de aceite da solução, serão também indicados no documento Termo de Aceite Definitivo da Solução Proposta e devem ser implementados até o final da implantação da Solução no Confea, em cronograma a ser elaborado.

15.15. Para os requisitos que se referem à integração entre sistemas terceiros, ficará sob responsabilidade da Comissão Técnica de Avaliação a decisão quanto à obrigatoriedade de se demonstrar in loco ou não, visto que serão tratados mediante Catálogo de Serviços Evolutivos.

15.16. A licitante poderá solicitar a desistência de realização do processo de Testes de Conformidade e Prova de Conceito ao CONTRATANTE a qualquer momento deste processo através de documento formal. A homologação desta solicitação pelo CONTRATANTE acarretará na invalidação da proposta de Solução da licitante e a licitante seguinte será convocada para apresentação da solução e realização dos Testes de Conformidade e Prova de Conceito.

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

15.18. No caso de desclassificação da licitante, o Pregoeiro convocará a segunda melhor oferta proposta, na busca da proposta mais vantajosa.

16. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Local de execução dos serviços

16.1.1. Os serviços serão realizados em ambiente do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, em Brasília - DF, de acordo com a tabela abaixo.

Local	Endereço
Confea - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia	SEPN 508 - Bloco A, Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, CEP: 70.740-541, Brasília - DF

16.1.2. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para o Confea não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

16.2. Horários

16.2.1. A definição do horário de trabalho para a execução das atividades nas instalações do Confea deve ser acordada entre o Confea e a CONTRATADA.

16.2.2. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 10 horas úteis, das 8h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, nos dias em que houver expediente no Confea. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil.

16.2.3. Os serviços eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do Confea, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

16.3. Prazos

16.3.1. Os prazos específicos, quando não fixados no Termo de Referência, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço.

16.3.2. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis ou dias úteis.

16.4. Mecanismos Formais de Comunicação entre a CONTRATADA e a Administração

- 16.4.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o Confea encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.
- 16.4.2. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatoria autorização do CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante.
- 16.4.3. As Ordens de Serviço serão emitidas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) pelo Confea.
- 16.4.4. Em todas as Ordens de Serviços deverão ser definidas as datas de início e final da execução do serviço, conforme entendimentos entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 16.4.5. A obrigação de execução ocorrerá quando a CONTRATADA receber a Ordem de Serviço e a assinar, juntamente com as assinaturas de solicitação do demandante e aprovação dos fiscais e do gestor do Contrato.
- 16.4.6. As Ordens de Serviço serão recebidas pelo Confea tanto em caráter provisório como em definitivo.
- 16.4.7. Após a execução dos serviços previstos para a Ordem de Serviço, será emitido o Termo de Recebimento Provisório.
- 16.4.8. Os serviços entregues serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe do Confea.
- 16.4.9. Será comunicada formalmente à CONTRATADA, por meio da emissão de Termo de Devolução da Ordem de Serviço, conforme modelo do Anexo XIII - Modelo de Termo de Devolução da Ordem de Serviço, a não conformidade dos produtos.
- 16.4.10. O prazo para a correção das não conformidades é de cinco dias úteis após a comunicação.
- 16.4.11. O prazo para recebimento definitivo desses serviços será reiniciado após o recebimento dos produtos corrigidos e a emissão de novo Termo de Recebimento Provisório, quando então serão reavaliados quanto aos critérios de qualidade e de aceitação.
- 16.4.12. Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, o Confea emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.
- 16.4.13. Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao fiscal por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao gestor acatar ou não a justificativa.
- 16.4.14. As Ordens de Serviços que demandam manutenções preventivas, implantações ou alterações da estrutura instalada, deverão ser executadas, prioritariamente fora do horário normal de expediente em dias úteis, ou em finais de semana e após agendamento e autorização do CONTRATANTE para realização das atividades.
- 16.4.15. O modelo de Ordem de Serviço, Anexo V, poderá, a critério do Confea, ser alterado a qualquer momento para atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.
- 16.4.16. A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento a critério do Confea, sendo registrada formalmente tal ação.
- 16.4.17. Para cada Ordem de Serviço executada, além do Relatório de Atividade Técnica Executada, deverão ser entregues pela CONTRATADA os artefatos/documentações que se fizerem necessários quando da abertura da Ordem de Serviço.
- 16.5. Forma de Pagamento em Função dos Resultados**
- 16.5.1. O modelo de remuneração é baseado na homologação mensal de etapas de execução de Ordens de Serviço que estão sujeitas à aprovação pelo Confea.
- 16.5.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, após o aceite definitivo do documento Termo de Recebimento Definitivo.
- 16.5.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter seu endereço, seu CNPJ, o número do Contrato, o número do banco, da agência e da conta corrente da empresa e a descrição clara do objeto da contratação.
- 16.5.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue acompanhada de, no mínimo, os seguintes documentos, bem como demais que se fizerem necessários: Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) - FGTS; CND Tributos Federais e Dívida Ativa da União - RFB; CND Contribuições Previdenciárias e de Terceiros - INSS; CND Débitos Trabalhistas (CNDT) - TST.
- 16.5.5. Será considerado como custo mensal faturável o cálculo do somatório dos custos das Ordens de Serviços executadas pela empresa CONTRATADA e aprovadas pelos fiscais e gestor do Contrato no período, excluindo os valores glosados de cada Ordem de Serviço, os valores glosados pelo não atendimento dos indicadores de qualidade, os descontos aplicados pela reincidência de glosas e os descontos aplicados pela reincidência de glosas nos mesmos indicadores de qualidade, comprovados pelos relatórios de atividades.
- 16.5.6. O Gestor do Contrato verificará a conformidade dos serviços, da entrega, da documentação requerida e, no caso de estarem conformes, atestará a Nota Fiscal e encaminhará para pagamento, acompanhada das Ordens de Serviços que originaram a cobrança, os Relatórios de Atividades comprobatórios, o Relatório Mensal de Serviços, e a documentação comprobatória das glosas, todos aprovados e assinados, no mínimo, pelo Preposto e pelo Fiscal do Contrato; no caso de não estarem conformes, as devolverá, com as ressalvas devidas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da apresentação, para a CONTRATADA providenciar a sua conformidade e novo encaminhamento para o CONTRATANTE.
- 16.5.7. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de atesto da Nota fiscal/fatura.
- 16.5.8. No caso de erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não respondendo o Confea por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 16.5.9. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, prazo de até 15 (quinze) dias úteis para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o Contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.
- 16.5.10. Em caso de serviço entregue em desconformidade com o especificado, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a adequação, sendo emitido pelo CONTRATANTE "Termo de Devolução da Ordem de Serviço", conforme Anexo XII. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da ciência do termo de recusa. A CONTRATADA ficará obrigada à reparação, às suas expensas, do item do objeto que for recusado.
- 16.5.11. O CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a empresa CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.
- 16.5.12. Para os módulos, o pagamento se dará no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a homologação final do sistema em produção pelo Gestor e Fiscal do Contrato, bem como dos demais usuários, quem emitirá termo de recebimento definitivo para efetivação do referido pagamento.
- 16.5.13. Para o treinamento, o pagamento se dará em até 15 (quinze) dias úteis após o ateste pelo fiscal da conclusão dos mesmos com emissão dos certificados.
- 16.5.14. Os serviços mensais de suporte e de manutenção terão seu início no mês subsequente ao mês de término do acompanhamento pós-implantação. Aqueles serviços serão pagos em até 15 (quinze) dias úteis, mediante termo de recebimento definitivo emitido pelos responsáveis das áreas competentes pelo acompanhamento do Contrato.
- 16.6. Cronograma de execução**
- 16.6.1. O cronograma a seguir será utilizado como uma estimativa de prazos para execução do objeto em questão, com possibilidades de readequações conforme alinhamento efetuado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Etapa	MODELO DE EXECUÇÃO											
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Planejando a Implantação	█											
Preparando a Implantação	█											
Instalação, atualização e disponibilização	█											
Implantação		█	█	█	█	█	█	█	█	█		
Configuração e parametrização		█	█	█	█							
Migração e transformação de dados		█	█	█	█							
Customização do sistema		█	█	█	█	█	█	█	█	█		
Treinamentos											█	█
Entrada em Produção											█	█
Serviços de Manutenção e Suporte											█	█
Serviços de Manutenção Evolutiva / Integração com sistemas											█	█

16.6.2. Planejando a Implantação:

- 16.6.2.1. Deverá definir as entregas parciais a serem realizadas durante a execução do Serviço de Implantação e seus prazos.
- 16.6.2.2. Um Plano de Implantação/Trabalho deverá ser elaborado, que detalhará os prazos e requisitos necessários para as implantações.
- 16.6.2.3. Nesta fase serão realizadas todas as atividades que irão prover subsídios à execução do Contrato por parte do CONTRATANTE, como alocação de equipe, responsabilidades, disponibilização de equipamentos, preparação de sistema de apoio, elaboração de documentos, reuniões internas e com a CONTRATADA, entre outras.
- 16.6.2.4. Definição do cronograma geral.
- 16.6.2.5. O Plano de Implantação/Trabalho deverá ser entregue pela CONTRATADA no prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir da Reunião de Abertura do Projeto.
- 16.6.2.6. As atividades de execução deverão ser iniciadas apenas após a aprovação expressa do Plano de Trabalho ou de suas fases pelo CONTRATANTE.
- 16.6.2.7. Reuniões periódicas de acompanhamento entre CONTRATADA e CONTRATANTE deverão ser promovidas a fim de sanar quaisquer dúvidas, identificar riscos e desvios, traçar planos de ação e manter a comunicação com a equipe do projeto.

16.6.3. Preparando a Implantação - Instalação, atualização e disponibilização:

- 16.6.3.1. Consiste na preparação dos ambientes da Solução, atentando para os requisitos conforme itens 3 a 11.
- 16.6.3.2. Configura a instalação, atualização e disponibilização da Solução, considerando aspectos como idioma, versões do Sistema Operacional e do Banco de Dados, entre outros.
- 16.6.3.3. A instalação refere-se ao processo de distribuir uma série de arquivos e dados em um determinado repositório com o fito de permitir o acesso à Solução e de permitir a utilização de suas funcionalidades com base no percentual mínimo exigido neste documento.
- 16.6.3.4. A atualização refere-se às novas versões que são disponibilizadas pela empresa com o intuito de acrescentar novas funcionalidades e/ou corrigir erros/problemas existentes.
- 16.6.3.5. A disponibilização é a propriedade de estar acessível e utilizável sob demanda por uma entidade autorizada.

16.6.4. Implantação - Configuração e parametrização:

- 16.6.4.1. A configuração refere-se às etapas técnicas e operacionais para que a Solução suporte os processos do negócio, permitindo ajustar as funcionalidades aos requisitos e características do Confea.
- 16.6.4.2. A parametrização refere-se ao levantamento dos dados pelo qual serão constatadas as entradas, os procedimentos e as saídas de todas as unidades do Confea pertinentes aos módulos ora pleiteados, promovendo sua utilização com eficiência e confiabilidade.
- 16.6.4.3. É o mapeamento, análise e adequação da Solução às necessidades e aos processos do Confea, permitindo identificar os processos mais críticos e estratégicos à rotina do Confea.
- 16.6.4.4. Permite refinar e redefinir, caso necessário, como a implantação será efetuada, com novas etapas e adequações de cronogramas.
- 16.6.4.5. Um Plano de Ação deverá ser elaborado, que detalhará os passos e levantamentos executados, bem como as tratativas pertinentes à sua completude.

16.6.5. Implantação - Migração e transformação de dados:

- 16.6.5.1. Refere-se a migração de informações e saneamento de dados a partir de sistemas legados do Confea previstos nesse documento.
- 16.6.5.2. Nesta etapa são importados os dados de planilhas e de outros tipos de documentos para a Solução.
- 16.6.5.3. O objetivo é que as informações estejam disponibilizadas na Solução de acordo com a modelagem de dados.
- 16.6.5.4. Ainda, é comum os dados exigirem certa transformação para serem repassados ao destino, a fim de atenderem às especificações requisitadas pelo sistema a ser implementado.
- 16.6.5.5. Deverá ser gerado um Plano de Migração de Dados contendo os procedimentos e planejamentos (recursos necessários, requisitos técnicos, expectativas, resultados finais, entre outros) adotados e aceitos entre as partes.
- 16.6.5.6. Ainda, deverá ser gerado um Plano de Testes com o fito de verificação se todos os registros foram devidamente migrados e importados.
- 16.6.5.7. Através de levantamentos efetuados pelas unidades do Confea, estimam-se os seguintes quantitativos de registros de dados para migração, os quais haverá acréscimos até a entrada em produção no sistema a ser licitado:
- 16.6.5.8. **Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil:** em torno de 189 mil lançamentos contábeis desde 2013 até 02/10/2020.
- 16.6.5.9. **Módulo Financeiro:** em torno de 3 mil fornecedores.
- 16.6.5.10. **Módulo das Compras e dos Contratos:** não há necessidade de migração de dados.
- 16.6.5.11. **Módulo de Bens Patrimoniais:** em torno de 8 mil bens registrados.
- 16.6.5.12. **Módulo de Materiais de Consumo:** não há necessidade de migração de dados.
- 16.6.5.13. **Módulo de Passagens e Diárias:** não há necessidade de migração de dados.
- 16.6.5.14. **Módulo de Licitações:** não há necessidade de migração de dados.

16.6.6. Implantação - Customização do sistema:

16.6.6.1. A customização refere-se ao ato de adequar a Solução aos requisitos estabelecidos pelo Confea conforme itens 3 a 11., ou seja, é a necessidade de modificação da Solução para se adequar às necessidades do Confea.

16.6.6.2. Para cada um dos itens customizados e constantes nos requisitos do itens 3 a 11., deverá ser gerada documentação dos procedimentos adotados, da demonstração dos testes e entrega das funcionalidades, de sua localização pelos menus de acesso e dos aceites.

16.6.7. Treinamentos:

16.6.7.1. Consiste na realização das atividades para a capacitação dos usuários para a correta e completa utilização da Solução que é objeto da presente licitação.

16.6.7.2. O treinamento dos usuários deverá ser realizado após as etapas de instalação, migração de dados e implantação, de acordo com cronograma a ser sugerido pela CONTRATADA e acordado pelo CONTRATANTE.

16.6.7.3. Estima-se um total de até 320 horas, sob demanda, considerando cargas horárias de até 40 horas por módulo, totalizando no mínimo 8 turmas para os sete módulos previstos e para a equipe de TI.

16.6.8. Entrada em produção:

16.6.8.1. Nesta fase é criada e populada a base de dados oficial (produção) e todas e eventuais configurações que sejam necessárias para disponibilização ao corpo funcional do Confea.

16.6.8.2. Refere-se à estabilização e ao acompanhamento da Solução em que efetivamente será homologada a solução e autorizada sua entrada em produção.

16.6.9. Testes:

16.6.9.1. As atividades de testes têm como objetivo validar as funcionalidades no Sistema contratado.

16.6.9.2. Deve ocorrer planejamento da estratégia, cenários e roteiros de testes da solução, bem como o suporte à sua execução.

16.6.9.3. Os testes serão executados pelos Usuários-Chave, com o apoio da CONTRATADA.

16.6.9.4. Os testes serão considerados validados se cada cenário de teste for executado, no mínimo, duas vezes sem problemas.

16.6.9.5. Caberá à CONTRATADA:

16.6.9.6. Elaborar os Cenários de Testes de acordo com cada processo, funcionalidade, customização e parametrizações que compõe o Sistema contratado.

16.6.9.7. Efetuar testes em uma primeira etapa, documentar seus resultados e assinar a documentação, relatando as ocorrências.

16.6.9.8. Acompanhar e apoiar os testes junto aos usuários-chave, documentando as não conformidades e problemas encontrados.

16.6.9.9. Resolver problemas e identificar alternativas para solucionar não conformidades encontradas.

16.7. Do Modelo de Desembolso

16.7.1. A partir do modelo da proposta comercial contida no Anexo II deste edital, a tabela abaixo visa demonstrar como será realizado o desembolso por parte do CONTRATANTE.

Tipo	Etapa Macro	Descrição	Desembolso
Serviços de Implantação	Preparando a Implantação	Licenças de cessão de direito de uso dos <i>softwares</i> , sem limitação quanto ao número de usuários simultâneos, de forma não exclusiva, por tempo indeterminado	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços de Implantação	Implantação	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização e disponibilização do sistema	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços de Implantação	Implantação	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo configuração e parametrização do sistema	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços de Implantação	Implantação	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo migração e transformação de dados	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços de Implantação	Implantação	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo customização para atendimento aos requisitos constantes no Anexo I do edital	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços Mensais	Serviços de Manutenção e Suporte	Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema	Mensal após entrada do sistema em produção
Serviços sob demanda	Serviços de Manutenção Evolutiva	Banco de USTs (Unidades de Serviço Técnico) para evolução dos sistemas ofertados afim de atender às novas necessidades do Confea que poderão surgir durante o uso destes e no decorrer da vigência do contrato, sob demanda, conforme Catálogo de Serviços	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços de Treinamento	Treinamentos	Prestação de serviços técnicos especializados para treinamento de usuários, sob demanda, totalizando 640 horas a ser utilizada conforme necessidades, sendo cada turma composta por no mínimo 4 (quatro) e no máximo 12 (doze) participantes	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço

17. BEM E/OU SERVIÇO COMUM

Sim.

18. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

Serviço continuado: Sim.

A caracterização do objeto como serviço continuado refere-se às manutenções e evoluções possíveis dentro deste tipo de contratação, aliado à necessidade de manter os sistemas ativos para que as atividades administrativas não sejam interrompidas e, por consequência, as atividades finalísticas. Ademais, as

manutenções e evoluções dos sistemas serão, considerando-se a natureza do objeto, executados, em tese, de forma exclusiva pela empresa vencedora do certame.

19. **FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE LICITATÓRIA)**

Pregão Eletrônico.

20. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO / ESCOLHA DO LICITANTE**

Menor preço por lote.

21. **REGIME DE EXECUÇÃO**

Empreitada por preço unitário.

22. **FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Termo de Contrato.

23. **VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

Estima-se o valor global para a contratação de **R\$ 1.464.699,50 (um milhão, quatrocentos e sessenta e quatro mil seiscentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos)**, conforme pesquisa de preço realizada pela unidade demandante, demonstrada no quadro abaixo:

Item	Especificação do Objeto	Quantitativo	Empresa 01		Empresa 02	
			Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
1	Licenças de cessão de direito de uso dos softwares, de forma não exclusiva, por tempo indeterminado	1	R\$ 951.800,00	R\$ 951.800,00	R\$ 128.111,50	R\$ 128.111,50
1.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	10	R\$ 7.900,00	R\$ 79.000,00	R\$ 29.282,00	R\$ 29.282,00
1.2	Módulo de Gestão Financeira	7	R\$ 8.900,00	R\$ 62.300,00	R\$ 20.058,50	R\$ 20.058,50
1.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	30	R\$ 8.900,00	R\$ 267.000,00	R\$ 19.107,00	R\$ 19.107,00
1.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	15	R\$ 7.900,00	R\$ 118.500,00	R\$ 12.738,00	R\$ 12.738,00
1.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	15	R\$ 7.900,00	R\$ 118.500,00	R\$ 12.738,00	R\$ 12.738,00
1.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	30	R\$ 8.900,00	R\$ 267.000,00	R\$ 21.450,00	R\$ 21.450,00
1.7	Módulo de Licitações	5	R\$ 7.900,00	R\$ 39.500,00	R\$ 12.738,00	R\$ 12.738,00
2	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização, disponibilização, configuração, parametrização, migração, transformação e customização do sistema	1	R\$ 1.849.920,00	R\$ 1.849.920,00	R\$ 426.800,00	R\$ 426.800,00
2.1	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização e disponibilização do sistema	1	R\$ 320.200,00	R\$ 320.200,00	R\$ 15.400,00	R\$ 15.400,00
2.1.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.1.2	Módulo de Gestão Financeira	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.1.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00

			Empresa 01		Empresa 02	
2.1.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.1.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.1.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1	R\$ 27.450,00	R\$ 27.450,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.1.7	Módulo de Licitações	1	R\$ 27.750,00	R\$ 27.750,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.2	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo configuração e parametrização do sistema	1	R\$ 380.390,00	R\$ 380.390,00	R\$ 15.400,00	R\$ 15.400,00
2.2.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.2.2	Módulo de Gestão Financeira	1	R\$ 88.450,00	R\$ 88.450,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.2.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1	R\$ 55.780,00	R\$ 55.780,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.2.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1	R\$ 47.880,00	R\$ 47.880,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.2.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1	R\$ 55.780,00	R\$ 55.780,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.2.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1	R\$ 28.750,00	R\$ 28.750,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.2.7	Módulo de Licitações	1	R\$ 28.750,00	R\$ 28.750,00	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
2.3	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo migração e transformação de dados	1	R\$ 211.330,00	R\$ 211.330,00	R\$ 33.000,00	R\$ 33.000,00
2.3.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
2.3.2	Módulo de Gestão Financeira	1	R\$ 88.450,00	R\$ 88.450,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
2.3.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	0	-	-	-	-
2.3.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1	R\$ 47.880,00	R\$ 47.880,00	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00
2.3.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	0	-	-	-	-
2.3.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	0	-	-	-	-
2.3.7	Módulo de Licitações	0	-	-	-	-
2.4	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo customização para atendimento aos requisitos constantes no Termo de Referência	1	R\$ 938.000,00	R\$ 938.000,00	R\$ 363.000,00	R\$ 363.000,00

			Empresa 01		Empresa 02	
2.4.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
2.4.2	Módulo de Gestão Financeira	1	R\$ 160.000,00	R\$ 160.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
2.4.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1	R\$ 98.000,00	R\$ 98.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00
2.4.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
2.4.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00	R\$ 55.000,00	R\$ 55.000,00
2.4.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00
2.4.7	Módulo de Licitações	1	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
3	Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema	24	R\$ 54.000,00	R\$ 1.296.000,00	R\$ 21.912,00	R\$ 525.888,00
4	Banco de USTs (Unidades de Serviço Técnico) para evolução dos sistemas ofertados afim de atender às novas necessidades do Confea que poderão surgir durante o uso destes e no decorrer da vigência do contrato, sob demanda, conforme Catálogo de Serviços	600	R\$ 550,00	R\$ 330.000,00	R\$ 522,50	R\$ 313.500,00
5	Prestação de serviços técnicos especializados para treinamento de usuários, sob demanda, totalizando até 320 horas a ser utilizada conforme necessidades, sendo cada turma composta por no mínimo 4 (quatro) e no máximo 12 (doze) participantes	320	R\$ 280,00	R\$ 89.600,00	R\$ 220,00	R\$ 70.400,00
TOTAL				R\$ 4.517.320,00		R\$ 1.464.699,50

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.005 - Serviços de Informática, do Centro de Custo 4.01.01.02 - SAF - Superintendência Administrativa a Financeira.

24.2. Não houve aquisições do objeto pretendido no atual exercício.

24.3. O Confea possui Contrato vigente, sob nº 047/2016, firmado com a empresa Implanta Informática Ltda, que tem por objeto a Prestação de serviços de atualização, manutenções preventivas, corretivas e evolutivas e suporte técnico de 06 (seis) licenças de uso de cada um dos sistemas: SISCONT.NET (módulo Contábil, Orçamentário e Financeiro) e CCCUSTO.NET (módulo de Controle de Despesas e Controle por Centros de Custos).

25. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS

Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados na sede do Confea, localizado no SEPN 508, Bloco A, Edifício Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, Brasília - DF.

26. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

26.1. A vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura pelo CONTRATANTE.

26.2. Consoante Modelo de Execução disponível no subitem 16.6 deste instrumento, estimou-se que os oito primeiros meses contratuais serão destinados à implantação da solução em todos os seus aspectos, quais sejam: reuniões preparatórias, instalação no ambiente, configuração, parametrização, migração de dados e customização do sistema. A partir do momento da entrada em produção do sistema, ou seja, do momento em que todos os empregados começarão a fazer uso exclusivo dessa solução, serão iniciados os serviços de manutenção e suporte e de manutenção evolutiva até o final do Contrato, que será no vigésimo quarto mês.

26.3. Com base no exposto, o prazo de vigência de 24 meses foi o adotado visto ser um período considerado adequado para a total implantação da solução, bem como para o treinamento dos empregados do Confea no uso da ferramenta e eventuais necessidades de evoluções de funcionalidades não previstas no Termo de Referência que, possivelmente, surgirão no decorrer da utilização do sistema e que não seriam atendidas em tempo inferior. Ainda, levouse em consideração prazos dispostos em outros editais para contratação de solução semelhante, ratificando o entendimento da Equipe de Planejamento da Contratação quanto ao prazo adotado para este objeto.

27. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 27.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado serviço da mesma natureza e compatível com objeto pretendido.
- 27.1.1. Esse documento deve ser timbrado e conter os seguintes itens, no mínimo:
- 27.1.1.1. Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- 27.1.1.2. Nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;
- 27.1.1.3. Descrição dos serviços;
- 27.1.1.4. Período de execução dos serviços;
- 27.1.1.5. Local e data da emissão do atestado;
- 27.1.1.6. Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- 27.2. Comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação.
- 27.3. Declarações que comprovem possuir em seu quadro de pessoal, ou, Contrato de prestação de serviço, de pelo menos um funcionário com as seguintes capacidades técnicas, quando da assinatura do Contrato, visando atendimento aos itens de suporte e manutenção evolutiva:
- 27.3.1. Certificação PMP ou Pós-graduação em Tecnologia da Informação com ênfase em Gerenciamento de Projetos;
- 27.3.2. Certificação CTFL ou CBTS;
- 27.3.3. Certificação na linguagem adotada para desenvolvimento da solução;
- 27.3.4. Certificação em Administração de Banco de Dados no banco de dados adotado na solução.
- 27.3.5. Declaração, subscrita por representante legal da licitante, de que possui equipamentos e aparelhamentos adequados e que se encontram disponíveis para serem utilizados no período de execução do objeto.
- 27.4. Cada Atestado de Capacidade Técnica deve comprovar a capacidade técnico-operacional da licitante na implantação de Solução de TI similar, prestando serviços de manutenção corretiva, suporte técnico a usuários e hospedagem de forma satisfatória à entidade emissora do atestado.
- 27.5. As comprovações dos itens descritos acima assegurarão ao CONFEA que a licitante possui total domínio sobre os *softwares* e que tem plenos poderes para comercializar e que está apta a prestar os serviços de instalação, manutenções corretivas e evolutivas bem como o suporte do produto ofertado.
- 27.6. Todos os atestados e declarações apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.
- 27.7. Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, o CONTRATANTE poderá realizar diligências.
- 27.8. O não atendimento às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência implicará em não assinatura do Contrato.

28. VISTORIA OU VISITA TÉCNICA

Não se aplicará ao objeto pretendido.

29. GARANTIA DO CONTRATO

- 29.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do Contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:
- 29.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 29.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Confea.
- 29.1.2. seguro-garantia; ou
- 29.1.3. fiança bancária.
- 29.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 29.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, a título de garantia.
- 29.3.1. O bloqueio efetuado com base no subitem 29.3 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
- 29.3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no subitem 29.3 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

30. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 30.1. Fazer cumprir fielmente as cláusulas do Contrato;
- 30.2. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 30.3. Atestar a nota fiscal/fatura ou devolvê-la, em caso de desacordo ou por descumprimento ao pactuado, no prazo de **3 (três) dias úteis** após o seu recebimento e encaminhando para pagamento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;
- 30.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;
- 30.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 30.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que lhe fora atribuída;
- 30.7. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de serviços executados e/ou ausência destes que estiverem em desacordo com instrumento contratual;
- 30.8. Fiscalizar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, solicitando os originais quando julgar necessário;
- 30.9. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 30.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

31. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 31.1. Cumprir e garantir o pleno cumprimento do instrumento de Contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais de mercado;

- 31.2. Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, bem como fazer com que seus empregados os observem;
- 31.3. Prestar garantia em favor do CONTRATANTE no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa modalidades previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 31.3.1. A reposição do valor da garantia que vier a ser utilizado pelo CONTRATANTE deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da ciência à CONTRATADA;
- 31.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 31.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem às dependências, móveis, utensílios ou equipamentos do CONTRATANTE, ou a terceiros;
- 31.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados ou prepostos alocados na execução dos serviços, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE;
- 31.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários, tais como: salários; seguros; benefícios; encargos sociais e previdenciários; assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício;
- 31.8. Manter seus empregados devidamente identificados por crachás, desde o primeiro dia de trabalho nas dependências do CONTRATANTE (será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cuidado na apresentação pessoal de seus empregados, inclusive as despesas com o fornecimento e troca periódica de uniformes);
- 31.9. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;
- 31.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer escala nominal de férias, licenças, ausências justificadas dos prestadores de serviço e os respectivos substitutos, bem como substituição de profissional;
- 31.10. Indicar/designar preposto ou empregado para manter entendimento e/ou receber comunicações, solicitações ou transmiti-las ao CONTRATANTE;
- 31.11. Atender, por meio de preposto designado, as solicitações do CONTRATANTE, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- 31.12. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, sob pena de aplicação de sanções;
- 31.13. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;
- 31.14. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 31.15. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 31.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- 31.17. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento, por escrito, do CONTRATANTE;
- 31.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 31.19. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do Sistema Integrado de Gestão, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado;
- 31.20. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos do CONTRATANTE;
- 31.21. Executar as atividades objeto deste instrumento;
- 31.22. Solicitar junto ao CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis ao CONTRATANTE;
- 31.23. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas desempenhem todas as funções e especificações previstas;
- 31.24. Deverá atualizar as versões do Sistema Integrado de Gestão, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no sistema informatizado, durante a vigência contratual;
- 31.25. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento do Confea, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Termo de Referência, independente da aferição de dolo ou culpa, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito, força maior, fato exclusivo de terceiro e fato exclusivo da vítima, pelos atos comissivos ou omissivos de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legítimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
- 31.26. Não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 31.27. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 31.28. Comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do Contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;
- 31.29. Montar um plano implantação e migração de versão, caso haja mudança de plataforma/tecnologia de qualquer sistema constante no objeto deste, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 31.30. Realizar toda a implantação nas dependências físicas do CONTRATANTE.
- 32. PAGAMENTO**
- 32.1. Mediante a prestação dos serviços/entrega dos produtos, o pagamento será feito no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da atestação da nota fiscal/fatura.
- 32.2. O Confea efetivará a atestação da nota fiscal/fatura no prazo de **3 (três) dias úteis** contados do seu recebimento ou procederá à devolução quando aquela se encontrar em desacordo ao pactuado.
- 32.3. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, compreendendo INSS, FGTS, Receita Federal/ Municipal, Dívida Ativa da União e CNDT.

32.4. A nota fiscal/fatura, que será emitida sem rasura, legível, em nome do CONTRATANTE, CNPJ, da qual constará o número do Contrato e as informações para crédito em conta corrente:

32.4.1. nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta;

32.4.2. a primeira via do documento fiscal de eventual fornecedor;

32.4.3. os documentos de comprovação de serviços executados por terceiros, da execução dos serviços, e quando for o caso, do comprovante de sua entrega.

33. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

33.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Confea e será descredenciada do Sicafe, 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 total da contratação, a CONTRATADA que:

33.1.1. apresentar documentação falsa;

33.1.2. fraudar a execução do Contrato;

33.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

33.1.4. cometer fraude fiscal; ou

33.1.5. fizer declaração falsa.

33.2. Para os fins do subitem 33.1.3, 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.

33.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento ou de inexecução do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos subitens 33.4, 33.5 e 33.6 abaixo, com as seguintes penalidades:

33.3.1. advertência;

33.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Confea, por prazo não superior a dois anos;

33.3.3. 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

33.3.4. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Sicafe, 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.

33.4. Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.

33.4.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) até o limite de 20 (vinte) dias.

33.5. Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

33.5.1. Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) superior a 20 (vinte) dias.

33.6. O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida no Item 29 (Garantia do Contrato), sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

33.7. A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do subitem 33.8, a seguir.

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

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA (%)
01	3%
02	2%
03	1%

Tabela nº 02			
ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
A	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado no Edital e seus anexos.	1	Por ocorrência
B	Fornecer produtos com especificação e qualidade diversa e/ou inferior a demandada.	3	Por produto
C	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	3	Por dia
D	Recusar a execução de serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência
E	Manter funcionário na execução dos serviços demandados sem a qualificação especificada no Edital e seus anexos.	2	Por empregado e por dia
F	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência

G	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	2	Por ocorrência
H	Não manter as condições de habilitação originárias da contratação.	2	Por item e por ocorrência
I	Descumprir qualquer das obrigações contratuais previstas no Edital e seus anexos.	1	Por ocorrência
J	Não executar os serviços e/ou entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Edital e seus anexos..	1	Por ocorrência e por dia
K	Não executar os serviços e/ou entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Edital e seus anexos.	1	Por ocorrência e por dia
L	Não observar os prazos para execução dos serviços e/ou entrega de produtos.	1	Por ocorrência e por dia
M	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	3	Por empregado e por ocorrência
N	Não fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e produtos necessários à completa execução do objeto.	1	Por item não fornecido
O	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.	1	Por ocorrência e por dia
P	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação.	1	Por ocorrência e por dia
Q	Descumprir os prazos acordados para a entrega dos produtos e/ou correções solicitados pelo fiscal.	1	Por ocorrência e por dia

33.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

33.9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

33.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

33.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

33.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

33.10. 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 8.666/1993.

33.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s) a CONTRATADA ficará isenta desta(s).

33.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

33.13. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

34. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

34.1. De acordo com o tipo de aquisição pretendida, que remete à entrega total dos itens, não se vislumbra o parcelamento da solução, uma vez que se trata de solução integrada para os módulos pleiteados.

34.2. Assim, busca-se uma solução integrada construída pelo esforço de um único fornecedor, pois o parcelamento aumenta os riscos de execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos, entrega e cronogramas entre diversos fornecedores de itens de serviços que integrariam a solução.

34.3. Ainda, o parcelamento fragmenta a solução em sistemas de menor escopo reduzindo consideravelmente a integração, a possibilidade de automação de processos, além de aumentar a redundância de dados e a complexidade para tratamento das informações.

34.4. Dessa forma, os itens que compõem a solução desejada não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante do produto final que se deseja utilizar.

35. UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

A Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, juntamente com a Superintendência Administrativa e Financeira - SAF, são as unidades organizacionais responsáveis pelas informações constantes neste instrumento e adoção de providências necessárias a continuidade do processo de contratação.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Proposta, que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Integrado de Gestão - SIG, em nuvem, englobando licenças de cessão de direito de uso dos *softwares* para quantidade definida de usuários, de forma não exclusiva, por tempo indeterminado, com prestação de serviços de instalação, implantação, treinamento/capacitação, migração, customização, transformação, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, em modelo ERP (*Enterprise Resource Planning*), para a gestão das diversas áreas e rotinas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, em Brasília - DF, por 24 (vinte e quatro) meses, conforme as especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

Item	Especificação do Objeto	Quantitativo	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
1	Licenças de cessão de direito de uso dos <i>softwares</i> , de forma não exclusiva, por tempo indeterminado	1		
1.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	10		
1.2	Módulo de Gestão Financeira	7		
1.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	30		
1.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	15		
1.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	15		
1.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	30		
1.7	Módulo de Licitações	5		
2	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização, disponibilização, configuração, parametrização, migração, transformação e customização do sistema	1		
2.1	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização e disponibilização do sistema	1		
2.1.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1		
2.1.2	Módulo de Gestão Financeira	1		
2.1.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1		
2.1.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1		
2.1.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1		
2.1.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1		
2.1.7	Módulo de Licitações	1		
2.2	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo configuração e parametrização do sistema	1		
2.2.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1		
2.2.2	Módulo de Gestão Financeira	1		
2.2.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1		
2.2.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1		
2.2.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1		
2.2.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1		
2.2.7	Módulo de Licitações	1		
2.3	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo migração e transformação de dados	1		
2.3.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1		
2.3.2	Módulo de Gestão Financeira	1		
2.3.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	0	-	-
2.3.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1		
2.3.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	0	-	-
2.3.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	0	-	-
2.3.7	Módulo de Licitações	0	-	-
2.4	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo customização para atendimento aos requisitos constantes no Edital e seus anexos	1		
2.4.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1		
2.4.2	Módulo de Gestão Financeira	1		
2.4.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1		

Item	Especificação do Objeto	Quantitativo	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
2.4.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1		
2.4.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1		
2.4.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1		
2.4.7	Módulo de Licitações	1		
3	Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema	24		
4	Banco de USTs (Unidades de Serviço Técnico) para evolução dos sistemas ofertados afim de atender às novas necessidades do Confea que poderão surgir durante o uso destes e no decorrer da vigência do contrato, sob demanda, conforme Catálogo de Serviços	600		
5	Prestação de serviços técnicos especializados para treinamento de usuários, sob demanda, totalizando até 320 horas a ser utilizada conforme necessidades, sendo cada turma composta por no mínimo 4 (quatro) e no máximo 12 (doze) participantes	320		
TOTAL				

A proposta final que será apresentada pela licitante vencedora deverá apresentar valor unitário e global não superior ao orçamento estimado pelo Confea, sob pena desclassificação.

O preço proposto é de exclusiva responsabilidade desta licitante e não poderemos pleitear quaisquer direito, na vigência da contratação, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Desde já declaramo-nos cientes de que o Confea procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei, se houver.

Declaramos que concordamos e que cumprimos todas as prescrições constantes do Edital e seus anexos.

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicional.

Validade desta proposta é de **90 (noventa) dias**.

Razão social: _____ **Endereço:** _____ **Telefone:** _____
E-mail: _____ **Representante legal:** _____ **CPF:** _____
Dados bancários: Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta:** _____

Local e data
Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
ANEXO III - CATÁLOGO DE SERVIÇOS EVOLUTIVOS

CONFEA		Complexidades		
Nome do Serviço	Descrição do Serviço	Baixa	Média	Alta
Alteração em funcionalidades existentes	Alteração de uma funcionalidade existente e finalizada que não contenha erro que mude seu comportamento. Exemplo: Adicionar uma validação adicional em um cadastro.	1	3	5
Consulta e exibição em tela de informações do banco de dados com filtros, com opção de exportação para outros formatos (xml, xlsx, pdf, doc, img)	Pesquisa no banco de dados em que o resultado será exibido em forma de lista. Exemplo: Tela de busca de usuários cadastrados no sistema.	1	3	6
Consulta em tela de gráfico, com opção de exportação para outros formatos (xml, xlsx, pdf, doc, img)	Similar à atividade acima, porém o resultado sendo exibido em gráficos.	2	4	7
Criação de Formulário de Cadastro	Desenvolvimento de nova funcionalidade com entrada de dados, uma operação CRUD (<i>create, read, update, delete</i>).	2	4	8
Criação de relatórios, em lista e gráficos, com opção de exportação para outros formatos (xml, xlsx, pdf, doc, img)	Criação de relatórios customizados em área específica, que não sejam contemplados pelas atividades acima, com opção de exportação e	3	7	10

	agrupamentos (exemplo: pivoteamento)			
Criação de rotina para envio de e-mails automáticos	Atividade deve incluir cadastro de template, customização da mensagem e seleção dos usuários que receberão os e-mails.	2	3	6
Criação e aplicação de permissão de acesso por usuário	Permissão de acesso de usuários ou grupo de usuários.	0,5	1	2
Criação/alteração de campo de usuário	Alteração em campos em um formulário sem que ocorra alteração em funcionalidade. Exemplo: alterar um rótulo em um formulário de Nome para Razão Social	0,5	1	2
Emissão de alerta/notificação ao usuário final via sistema	Notificar os usuários em sistema. Exemplo: Mensagens de aviso, novidades ou notícias.	0,5	2	3
Emissão/impressão de nota/recibo/certidão com dados dinâmicos	Esta atividade pode ser realizada como um tipo de relatório, em que o resultado é um arquivo externo e os dados dinâmicos se referem a um filtro.	2	4	8
Exportação de dados via arquivo em formato texto (txt/xml/JSON)	Atividade relevante para integração de sistemas por meio de troca de arquivos. Exemplo: Arquivos CNAB.	3	5	10
Importação de dados via arquivo em formato texto (txt/xml/JSON)	Atividade relevante para integração de sistemas por meio de troca de arquivos. Exemplo: Arquivos CNAB.	4	6	12
Instruções SQL de ajuste de dados (scripts)	Atualização em lote de dados gravados no banco de dados, sem iteração com o sistema.	2	3	5
Instruções SQL de extração de informações (scripts)	Extração de dados diretos do banco de dados, que não são contemplados pelos relatórios.	2	3	5
Parametrização de rotinas programadas	Como exemplo, pode ser um bloqueio temporário, um disparo de e-mails em rotina, etc.	0,5	1	2
Rotina de geração de arquivo remessa em leiaute predefinido	Atividade similar à Exportação de dados via arquivo em formato texto, porém, com layout pré-definido.	3	5	10
Rotina de geração de arquivo remessa em padrão FEBRABAN	Atividade similar à Exportação de dados em formato de texto, porém, com layout pré-definido pela FEBRABAN. Exemplos: CNAB 240, 400, etc.	8	14	20
Rotina de manipulação de dados em formato coletivo, em lote	Como exemplo, efetuar uma carga inicial de dados legados.	3	4	6
Rotina de processamento agendado, em segundo plano, rotina batch	Atividade em que o tempo de resposta da ação é muito grande, e a execução da atividade ocorre enquanto o usuário interage com o sistema.	5	9	12
Rotina de processamento de arquivo retorno em leiaute predefinido	Atividade similar à Importação de dados via arquivo em formato texto, porém, com layout pré-definido.	3	5	10
Rotina de processamento de arquivo retorno em padrão FEBRABAN	Atividade similar à Importação de dados em formato de texto, porém, com layout pré-definido pela FEBRABAN. Exemplos: CNAB 240, 400, etc.	8	14	20
Serviço de integração com sistemas de terceiros (webservice)	Atividade com o intuito de viabilizar a integração entre sistemas.	4	8	12
Serviço de integração com sistemas próprios (nativa no mesmo banco de dados)	Atividade com o intuito de viabilizar a integração entre os módulos nativos não contemplados no escopo inicial.	2	4	6

Ainda, para composição das complexidades acima utilizadas, os seguintes conceitos foram adotados:

Complexidade	Descrição
Baixa	Atividades realizadas em até 2 (duas) entidades do negócio na execução do serviço.
Média	Atividades realizadas em até 5 (cinco) entidades do negócio na execução do serviço.
Alta	Atividades realizadas em mais de 5 (cinco) entidades do negócio na execução do serviço.

Por fim, resta esclarecer que "Entidade de Negócio" é algo integrante essencial de um sistema que possui atributos próprios para caracterizá-lo de forma única e significativa. Assim, uma entidade é considerada um objeto existente no mundo real com identificação distinta e com significado próprio e, se algo existe no negócio e caracteriza a necessidade de manutenção de dados, há a qualificação da entidade do negócio. Assim, pode-se dizer que uma entidade será uma tabela em um banco de dados, como: Cliente; Fornecedor; Funcionário, dentre outros.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021

ANEXO IV - ANÁLISE DE RISCOS / MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A análise de risco inclui as ações para avaliar as probabilidades de ocorrência dos riscos ou seus impactos que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, caso se concretizem, permeando todo o processo de contratação.

Assim, a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, em seu artigo 38, dispõe que a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos que deverá conter no mínimo:

I - identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC;

II - avaliação e seleção da resposta aos riscos em função do apetite a riscos do órgão; e

III - registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Diante do exposto, foi elaborada a tabela a seguir que contempla a análise/mapa de risco para esse processo de contratação.

Análise de Riscos						
Nº	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação	Responsáveis pelas Ações de Mitigação	Período de Execução das Ações
1	Atraso e falta de priorização da contratação	Alta	Não contratação da solução em 2021, implicando na permanência dos problemas atuais	Articulação entre SEG, GTI, SAF e SETAC	SEG GTI	Janeiro-Março/2021
2	Impossibilidade de conclusão do processo licitatório em 2021	Alta	Não cumprimento do planejamento para aplicação da nova tecnologia ainda em 2021	Priorização da elaboração dos Artefatos da IN 01, assim como pauta no Conselho Diretor com brevidade	EPC SEG GTI SETAC	Março/2021
3	Insuficiência de recursos orçamentários e financeiros	Alta	Não aquisição da solução	Destinação de orçamento para a aquisição	SAF	Janeiro/2021
4	Dependência tecnológica do fornecedor da solução	Média	Dificuldade ou impossibilidade de migração dos dados para outro fornecedor	Estabelecer procedimentos que permitam a integração entre sistemas de diferentes arquiteturas, assim como a migração para outras tecnologias	EPC SEG GTI	Janeiro-Março/2021
5	Licitação deserta	Baixa	Não realizar a licitação, necessitando republicar o edital	Possibilitar a participação de vários interessados	SETAC	Março/2021
6	Inexistência de suporte preventivo, manutentivo e evolutivo para a solução contratada	Alta	Impossibilidade de execução do trabalho por questões de sistema	Prever no Contrato cláusulas que contemplem o referido suporte	EPC	Janeiro-Março/2021
7	Recusa da contratada em assinar o Contrato	Baixa	Não concluir a licitação, sendo necessário recomençar	No edital, criação de cláusula que especifique punição para empresa adjudicada que não assinar o Contrato dentro do prazo estipulado sem motivo aparente	SETAC	Março/2021
8	Resistência à nova tecnologia pelos empregados do Confea	Média	Prolongamento do tempo de implantação e atenção à mudança cultural e comportamental	Realização de políticas de conscientização e treinamentos junto ao corpo funcional do Confea	SAF SEG	Janeiro-Junho/2021
9	Escassez de pessoal técnico para execução da fiscalização do Contrato	Alta	Comprometimento na análise e fiscalização dos serviços prestados	Treinar os empregados para serem fiscais	GABI	Janeiro-Junho/2021
10	Inexistência de mapeamento de processo no Confea	Alta	Falta de visão sistêmica que detalhe as sequências das tarefas, proporcionando ineficiência produtiva e perda de desempenho	Contratação de empresa especializada para efetuar o mapeamento de processos	SEG GABI	Janeiro-Junho/2021
11	Não priorização do módulo de Contabilidade como módulo crítico do SIG	Alta	Havendo não sucesso em sua implantação e em tempo hábil, todos os demais módulos e integrações ficam prejudicadas	Ser tratado como módulo prioritário quando do início dos trabalhos pela empresa contratada	Fiscais e do Gestor do Contrato	Janeiro-Abril/2021

ORDEM DE SERVIÇO - OS XXX/XXXX

CONTRATO Nº XXX/XXXX

1. INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço será solicitado formalmente à CONTRATADA a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do Contrato.

2. IDENTIFICAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº:	
CONTRATO Nº:	
CONTRATADA:	
DATA DA EMISSÃO:	
ÁREA REQUISITANTE:	
USUÁRIO SOLICITANTE:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	
SOLUÇÃO DE TI:	
MÊS COMPETÊNCIA:	

3. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
TOTAL			

4. INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES**5. CRONOGRAMA**

ITEM REFERENTE AO PRODUTO/SERVIÇO	MÊS REFERÊNCIA

6. ARTEFATOS/ PRODUTOS

ARTEFATOS A SEREM GERADOS E/OU ATUALIZADOS

7. RESPONSÁVEIS

CONTRATANTE
Fiscal

Nome
Matrícula

CONTRATADA
Preposto

Nome
CPF

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**Identificação:**

Contrato:

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Por este instrumento, O **Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA**, neste ato representado pelo empregado abaixo especificado declara que os itens relacionados no Contrato acima identificado foram recebidos provisoriamente nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade e especificações, de acordo com o previamente definido pelo CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo deste(s) item(ns) ocorrerá em até 20 (vinte) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Edital e seus anexos correspondente ao Contrato supracitado.

De acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal do Contrato	Preposto

Brasília, _____ de _____ de 20_____.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**Identificação:**

Contrato:

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Por este instrumento, O **Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA**, neste ato representado pelo empregado abaixo especificado declara que os itens relacionados no Contrato acima identificado foram entregues e estão em conformidade de qualidade e especificações, de acordo com o previamente definido pelo CONTRATANTE.

De acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal do Contrato	Preposto

Brasília, _____ de _____ de 20_____.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO**Identificação:**

Contrato:

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Termos

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do Contrato em epigrafe e ressaltar o que se segue:

O presente Contrato está sendo encerrado por motivo de (_____).

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste Contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- *(relação de pendências, se houver)*

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal do Contrato	Preposto

Brasília, _____ de _____ de 20_____.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021 ANEXO IX - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

O **CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA**, sediado em Brasília - DF, SEPN Comércio Residencial Norte 508 - Asa Norte, Brasília/DF, 70740-541, CNPJ 33.665.647/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº <XX/XXXX> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto dos CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012 e nº 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: Contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dar ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetar os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro de Brasília, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

De acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA	TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
Fiscal do Contrato	Preposto	Nome/Qualificação	Nome/Qualificação

Brasília, _____ de _____ de 20 ____.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**INTRODUÇÃO**

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº:			
OBJETO:			
CONTRATANTE:			
GESTOR DO CONTRATO:		MATR.:	
CONTRATADA:		CNPJ:	
PREPOSTO DA CONTRATADA:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no CONTRATANTE.

CIÊNCIA	
CONTRATADA - Funcionários	
Nome/CPF	Nome/CPF
Nome/CPF	Nome/CPF
Nome/CPF	Nome/CPF

Brasília, _____ de _____ de 20 ____.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
ANEXO XI - TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DA SOLUÇÃO PROPOSTA (PROVA DE CONCEITO)

IDENTIFICAÇÃO

PROCESSO Nº:	
OBJETO:	

EMPRESA PROPONENTE:			
TELEFONE:		E-MAIL:	
SOLUÇÃO PROPOSTA:			

OBSERVAÇÕES:

Realizadas Prova de Conceito e Testes de Conformidades, no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, verificou-se CONFORMIDADE da solução apresentada com os requisitos elencados no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2021 e seus anexos.

Ante o exposto, a Comissão Técnica de Avaliação considera a solução ora apresentada como APROVADA.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
ANEXO XII - TERMO DE RECUSA DA SOLUÇÃO PROPOSTA (PROVA DE CONCEITO)

IDENTIFICAÇÃO

PROCESSO Nº:			
OBJETO:			
EMPRESA PROPONENTE:			
TELEFONE:		E-MAIL:	
SOLUÇÃO PROPOSTA:			

OBSERVAÇÕES:

Realizadas Prova de Conceito e Testes de Conformidades, no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, verificou-se NÃO CONFORMIDADE da solução apresentada com os requisitos elencados no no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2021 e seus anexos, conforme justificativas abaixo elencadas.

JUSTIFICATIVAS:

Ante o exposto, a Comissão Técnica de Avaliação considera a solução ora apresentada como REJEITADA.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021
ANEXO XIII - MODELO DE TERMO DE DEVOLUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº:	
OBJETO:	
CONTRATANTE:	
CONTRATADA:	
ORDEM DE SERVIÇO:	
DATA DE EMISSÃO:	

Informa-se que os itens constantes da Ordem de Serviço acima identificada, recebidos provisoriamente em XX/XX/XXXX, foram objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação definidos na Ordem de Serviço, e os resultados foram os abaixo elencados:

ITEM	NÃO CONFORMIDADE

O prazo para a correção das não conformidades é de XXX dias úteis.

Ressalta-se que o prazo para recebimento definitivo desses itens será reiniciado após o recebimento dos itens corrigidos e emissão de novo Termo de Recebimento Provisório, quando então serão reavaliados quanto aos critérios de qualidade.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021

ANEXO XIV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CONFEA) E A EMPRESA _____, CONFORME PROCESSO Nº 07974/2018.

O **Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede no SEP, Quadra 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, CEP.: 70.740-541, Brasília - DF, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 33.665.647/0001-91, representado pelo seu Presidente, **Eng. Civ. Joel Krüger**, e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida a _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente instrumento, de acordo com o **Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2021** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, constante do Processo nº 07974/2018, sujeitando-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro 2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema Integrado de Gestão - SIG, em nuvem, englobando licenças de cessão de direito de uso dos *softwares* para quantidade definida de usuários, de forma não exclusiva, por tempo indeterminado, com prestação de serviços de instalação, implantação, treinamento/capacitação, migração, customização, transformação, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, em modelo ERP (*Enterprise Resource Planning*), para a gestão das diversas áreas e rotinas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, em Brasília - DF, por 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações e condições constantes neste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2021 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor global estimado deste Contrato é de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXX) para consecução da presente contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme tabela a seguir:

Item	Especificação do Objeto	Quantitativo	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
1	Licenças de cessão de direito de uso dos <i>softwares</i> , de forma não exclusiva, por tempo indeterminado	1		
1.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	10		
1.2	Módulo de Gestão Financeira	7		
1.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	30		
1.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	15		
1.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	15		
1.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	30		
1.7	Módulo de Licitações	5		
2	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização, disponibilização, configuração, parametrização, migração, transformação e customização do sistema	1		
2.1	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização e disponibilização do sistema	1		
2.1.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1		
2.1.2	Módulo de Gestão Financeira	1		
2.1.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1		

Item	Especificação do Objeto	Quantitativo	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
2.1.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1		
2.1.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1		
2.1.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1		
2.1.7	Módulo de Licitações	1		
2.2	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo configuração e parametrização do sistema	1		
2.2.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1		
2.2.2	Módulo de Gestão Financeira	1		
2.2.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1		
2.2.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1		
2.2.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1		
2.2.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1		
2.2.7	Módulo de Licitações	1		
2.3	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo migração e transformação de dados	1		
2.3.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1		
2.3.2	Módulo de Gestão Financeira	1		
2.3.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	0	-	-
2.3.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1		
2.3.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	0	-	-
2.3.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	0	-	-
2.3.7	Módulo de Licitações	0	-	-
2.4	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo customização para atendimento aos requisitos constantes no Edital e seus anexos	1		
2.4.1	Módulo de Gestão Orçamentária das Despesas e Contábil	1		
2.4.2	Módulo de Gestão Financeira	1		
2.4.3	Módulo de Gestão das Compras e dos Contratos	1		
2.4.4	Módulo de Gestão dos Bens Patrimoniais	1		
2.4.5	Módulo de Gestão dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1		
2.4.6	Módulo de Gestão de Passagens e Diárias	1		
2.4.7	Módulo de Licitações	1		
3	Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema	24		
4	Banco de USTs (Unidades de Serviço Técnico) para evolução dos sistemas ofertados afim de atender às novas necessidades do Confea que poderão surgir durante o uso destes e no decorrer da vigência do contrato, sob demanda, conforme Catálogo de Serviços	600		
5	Prestação de serviços técnicos especializados para treinamento de usuários, sob demanda, totalizando até 320 horas a ser utilizada conforme necessidades, sendo cada turma composta por no mínimo 4 (quatro) e no máximo 12 (doze) participantes	320		
TOTAL				

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.005 - Serviços de Informática, do Centro de Custo 4.01.01.02 - SAF - Superintendência Administrativa a Financeira.

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa, e em havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os produtos/serviços deverão ser entregues/executados na sede do Confea, localizado no SEPN 508, Bloco A, Edifício Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, Brasília - DF.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

6.1. O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de sua assinatura pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

6.2. A execução do objeto deverá seguir o contido no item 16 - Do Modelo de Execução do Objeto e Gestão do Contrato, constante no Anexo I do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O modelo de remuneração é baseado na homologação mensal de etapas de execução de Ordens de Serviço que estão sujeitas à aprovação pelo Confea.

7.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, após o aceite definitivo do documento Termo de Recebimento Definitivo.

7.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter seu endereço, seu CNPJ, o número do Contrato, o número do banco, da agência e da conta corrente da empresa e a descrição clara do objeto da contratação.

7.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue acompanhada de, no mínimo, os seguintes documentos, bem como demais que se fizerem necessários: Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) - FGTS; CND Tributos Federais e Dívida Ativa da União - RFB; CND Débitos Trabalhistas (CNDT) - TST.

7.5. Será considerado como custo mensal faturável o cálculo do somatório dos custos das Ordens de Serviços executadas pela empresa CONTRATADA e aprovadas pelos fiscais e gestor do Contratono período, excluindo os valores glosados de cada Ordem de Serviço, os valores glosados pelo não atendimento dos indicadores de qualidade, os descontos aplicados pela reincidência de glosas e os descontos aplicados pela reincidência de glosas nos mesmos indicadores de qualidade, comprovados pelos relatórios de atividades.

7.6. O Gestor do Contrato verificará a conformidade dos serviços, da entrega, da documentação requerida e, no caso de estarem conformes, atestará a Nota Fiscal e encaminhará para pagamento, acompanhada das Ordens de Serviços que originaram a cobrança, os Relatórios de Atividades comprobatórios, o Relatório Mensal de Serviços, e a documentação comprobatória das glosas, todos aprovados e assinados, no mínimo, pelo Preposto e pelo Fiscal do Contrato; no caso de não estarem conformes, as devolverá, com as ressalvas devidas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da apresentação, para a CONTRATADA providenciar a sua conformidade e novo encaminhamento para o CONTRATANTE.

7.7. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de atesto da Nota fiscal/fatura.

7.8. No caso de erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não respondendo o Confea por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.9. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, prazo de até 15 (quinze) dias úteis para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o Contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

7.10. Em caso de serviço entregue em desconformidade com o especificado, será determinado um prazo, pelo CONTRATANTE, para que a CONTRATADA faça a adequação, sendo emitido pelo CONTRATANTE "Termo de Devolução da Ordem de Serviço", conforme Anexo XIII. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da ciência do termo de recusa. A CONTRATADA ficará obrigada à reparação, às suas expensas, do item do objeto que for recusado.

7.11. O CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a empresa CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

7.12. Para os módulos, o pagamento se dará no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a homologação final do sistema em produção pelo Gestor e Fiscal do Contrato, bem como dos demais usuários, quem emitirá termo de recebimento definitivo para efetivação do referido pagamento.

7.13. Para o treinamento, o pagamento se dará em até 15 (quinze) dias úteis após o ateste pelo fiscal da conclusão dos mesmos com emissão dos certificados.

7.14. Os serviços mensais de suporte e de manutenção terão seu início no mês subsequente ao mês de término do acompanhamento pós-implantação. Aqueles serviços serão pagos em até 15 (quinze) dias úteis, mediante termo de recebimento definitivo emitido pelos responsáveis das áreas competentes pelo acompanhamento do Contrato.

7.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão calculados com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.16. A compensação financeira prevista na condição anterior será incluída na fatura a ser apresentada posteriormente.

7.17. O desembolso por parte do CONTRATANTE será realizado conforme demonstrado na tabela abaixo.

Tipo	Etapa Macro	Descrição	Desembolso
Serviços de Implantação	Preparando a Implantação	Licenças de cessão de direito de uso dos <i>softwares</i> , sem limitação quanto ao número de usuários simultâneos, de forma não exclusiva, por tempo indeterminado	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços de Implantação	Implantação	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo instalação, atualização e disponibilização do sistema	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço

Serviços de Implantação	Implantação	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo configuração e parametrização do sistema	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços de Implantação	Implantação	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo migração e transformação de dados	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços de Implantação	Implantação	Prestação de serviços técnicos de implantação da Solução Integrada de Gestão no Confea, incluindo customização para atendimento aos requisitos constantes no Anexo I do edital	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços Mensais	Serviços de Manutenção e Suporte	Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema	Mensal após entrada do sistema em produção
Serviços sob demanda	Serviços de Manutenção Evolutiva	Banco de USTs (Unidades de Serviço Técnico) para evolução dos sistemas ofertados afim de atender às novas necessidades do Confea que poderão surgir durante o uso destes e no decorrer da vigência do contrato, sob demanda, conforme Catálogo de Serviços	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço
Serviços de Treinamento	Treinamentos	Prestação de serviços técnicos especializados para treinamento de usuários, sob demanda, totalizando 640 horas a ser utilizada conforme necessidades, sendo cada turma composta por no mínimo 4 (quatro) e no máximo 12 (doze) participantes	Após ateste de conclusão das Ordens de Serviço

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos anexos do edital do Pregão Eletrônico nº 007/2021, deve:

8.1.1. Fazer cumprir fielmente as cláusulas do Contrato;

8.1.2. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

8.1.3. Atestar a nota fiscal/fatura ou devolvê-la, em caso de desacordo ou por descumprimento ao pactuado, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após o seu recebimento e encaminhando para pagamento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;

8.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, desde que cumpridas todas às exigências pactuadas;

8.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.1.6. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que lhe fora atribuída;

8.1.7. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de serviços executados e/ou ausência destes que estiverem em desacordo com instrumento contratual;

8.1.8. Fiscalizar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, solicitando os originais quando julgar necessário;

8.1.9. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

8.1.10. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA além das obrigações estabelecidas nos anexos do edital do Pregão Eletrônico nº 007/2021, deve:

9.1.1. Cumprir e garantir o pleno cumprimento do instrumento de Contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais de mercado;

9.1.2. Observar as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, bem como fazer com que seus empregados os observem;

9.1.3. Prestar garantia em favor do CONTRATANTE no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa modalidades previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.1.3.1. A reposição do valor da garantia que vier a ser utilizado pelo CONTRATANTE deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da ciência à CONTRATADA;

9.1.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

9.1.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem às dependências, móveis, utensílios ou equipamentos do CONTRATANTE, ou a terceiros;

9.1.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados ou prepostos alocados na execução dos serviços, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE;

9.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas de seus funcionários, tais como: salários; seguros; benefícios; encargos sociais e previdenciários; assistência médica e quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício;

9.1.8. Manter seus empregados devidamente identificados por crachás, desde o primeiro dia de trabalho nas dependências do CONTRATANTE (será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cuidado na apresentação pessoal de seus empregados, inclusive as despesas com o fornecimento e troca periódica de uniformes);

9.1.9. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;

9.1.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer escala nominal de férias, licenças, ausências justificadas dos prestadores de serviço e os respectivos substitutos, bem como substituição de profissional;

9.1.10. Indicar/designar preposto ou empregado para manter entendimento e/ou receber comunicações, solicitações ou transmiti-las ao CONTRATANTE;

9.1.11. Atender, por meio de preposto designado, as solicitações do CONTRATANTE, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

9.1.12. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, sob pena de aplicação de sanções;

9.1.13. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

9.1.14. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;

9.1.15. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

9.1.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;

9.1.17. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento, por escrito, do CONTRATANTE;

9.1.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

9.1.19. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do Sistema Integrado de Gestão, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado;

9.1.20. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos do CONTRATANTE;

9.1.21. Executar as atividades objeto deste instrumento;

9.1.22. Solicitar junto ao CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis ao CONTRATANTE;

9.1.23. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas desempenhem todas as funções e especificações previstas;

9.1.24. Deverá atualizar as versões do Sistema Integrado de Gestão, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no sistema informatizado, durante a vigência contratual;

9.1.25. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento do Confea, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, independente da aferição de dolo ou culpa, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito, força maior, fato exclusivo de terceiro e fato exclusivo da vítima, pelos atos comissivos ou omissivos de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

9.1.26. Não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.1.27. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

9.1.28. Comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do Contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;

9.1.29. Montar um plano implantação e migração de versão, caso haja mudança de plataforma/tecnologia de qualquer sistema constante no objeto deste, sem ônus para o CONTRATANTE;

9.1.30. Realizar toda a implantação nas dependências físicas do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

10.1. A CONTRATADA é responsável também:

10.1.1. Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do Contrato, bem como quaisquer outros materiais e mão de obra necessários a consecução da contratação; e

10.1.1.1. A inadimplência da CONTRATADA não transferirá a responsabilidade pelo pagamento ao CONTRATANTE, tampouco onerará o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

10.2. Deverá a CONTRATADA observar que:

10.2.1. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Confea;

10.2.2. É expressamente proibida a contratação de colaborador pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato; e

10.2.3. É expressamente proibida, sem a prévia anuência do CONTRATANTE, a transferência/subcontratação no todo ou em parte do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DO CONTRATO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do Contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

11.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

11.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Confea.

11.1.2. seguro-garantia; ou

11.1.3. fiança bancária.

11.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

11.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, a título de garantia.

11.3.1. O bloqueio efetuado com base no subitem 11.3 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

11.3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no subitem 11.3 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO SUPORTE TÉCNICO E DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

12.1. Consiste na instalação e configuração dos *softwares* objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via sistema help desk, telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos *softwares*, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos. Caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos *in loco*, sem qualquer custo adicional para a CONTRATADA.

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

12.3. A CONTRATADA deverá colocar à disposição como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes: E-mail; Fale conosco; Chat; Ferramenta de conferência e acesso remoto; Presencial, quando não solucionados pelos

canais anteriores.

12.4. Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 08h:00min às 18h:00min, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

12.5. Havendo necessidade de acesso remoto à infraestrutura disponibilizada pelo Confea, a mesma será avaliada e submetida à aprovação dos fiscais do Contrato.

12.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do Contrato.

12.7. O início do atendimento se dará mediante a abertura de chamado pelo usuário via sistema a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

12.8. Para análise mensal dos atendimentos, as severidades classificam o impacto que o erro causará ao negócio do CONTRATANTE:

12.8.1. Alto: Corresponde a um erro, dúvida ou falha que cause grande impacto aos sistemas, cabendo à CONTRATADA alocar seus esforços objetivando sua solução.

12.8.2. Médio: Corresponde a um erro, dúvida ou falha com pouco impacto, mas um certo grau de urgência na resolução do problema;

12.8.3. Baixo: Corresponde a um erro, dúvida ou falha com pouco impacto e não emergencial aos sistemas.

12.9. 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 (seja por e-mail, telefone ou qualquer outra forma) e como “data e hora da entrega” a data em que o CONTRATANTE recebeu a informação da solução do problema.

Tipo de Problema	Criticidade	Tempo Máximo de Resposta	Tempo Máximo de Solução
Erro	Alta	02 horas	24 horas
Erro	Média	04 horas	36 horas
Erro	Baixa	08 horas	48 horas
Dúvida	Alta	04 horas	24 horas
Dúvida	Média	06 horas	36 horas
Dúvida	Alta	08 horas	48 horas
Serviços Evolutivos	Alta	Conforme Anexo III do edital	Conforme Anexo III do edital
Serviços Evolutivos	Média	Conforme Anexo III do edital	Conforme Anexo III do edital
Serviços Evolutivos	Alta	Conforme Anexo III do edital	Conforme Anexo III do edital

12.9.1. Tempo máximo de resposta: Tempo decorrido desde a abertura de chamado até o primeiro retorno para o usuário.

12.9.2. Tempo máximo de solução: Tempo decorrido desde a abertura de chamado até a solução do chamado, mediante saída de contorno - provisória, permitindo que a empresa programe um plano de atualização da solução para uma aplicação definitiva, ou mediante solução definitiva, conforme a criticidade do problema e análise da empresa.

12.10. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao Confea, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para os problemas.

12.11. O tempo de atendimento será monitorado pelos fiscais do Contrato, onde serão confrontados os chamados do mês verificando as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos, conforme médias abaixo:

12.11.1. M1 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Alta, em horas úteis / 8 horas;

12.11.2. M2 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Média, em horas úteis / 12 horas;

12.11.3. M3 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Baixa, em horas úteis / 16 horas.

12.12. Para efeito de pagamentos, os tempos de atendimentos serão considerados da seguinte forma:

12.12.1. M de 1,1h a 1,5h úteis = redução em 2% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);

12.12.2. M de 1,6h a 2h úteis = redução em 4% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);

12.12.3. M acima de 2h úteis = redução em 6% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

13.1. O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

13.2. Cabe ao empregado designado (fiscal) fiscalizar os serviços e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

13.3. Caberá ao fiscal verificar o cumprimento das cláusulas contratuais e as atribuições previstas nos Contratos e na legislação aplicável.

13.4. A existência e a atuação da fiscalização pelo fiscal ou outro empregado designado para esse fim, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto do Contrato, inclusive perante terceiros, respondendo por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada em sua execução.

13.5. A ausência de notificação do fiscal ou outro empregado designado para esse fim não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas contratualmente.

13.6. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus representantes, prepostos e/ou assistentes.

13.7. O CONTRATANTE poderá alterar a composição da equipe de fiscalização do Contrato, ou seus substitutos, a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Confea 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 total da contratação, a CONTRATADA que:

- 14.1.1.** apresentar documentação falsa;
- 14.1.2.** fraudar a execução do Contrato;
- 14.1.3.** comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.4.** cometer fraude fiscal; ou
- 14.1.5.** fizer declaração falsa.

14.2. Para os fins do subitem 14.1.3, 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.

14.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento ou de inexecução do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos subitens 14.3.1., 14.3.4 e 14.5 abaixo, com as seguintes penalidades:

- 14.3.1.** advertência;
 - 14.3.2.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Confea, por prazo não superior a dois anos;
 - 14.3.3.** 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
 - 14.3.4.** impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública 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.
- 14.4.** Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 14.4.1.** Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) até o limite de 20 (vinte) dias.
- 14.5.** Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- 14.5.1.** Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega (para bens) ou no início da execução contratual (para serviços) superior a 20 (vinte) dias.
- 14.6.** O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida na Cláusula Décima Primeira - Da Garantia do Contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.
- 14.7.** A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do subitem 13.8, a seguir.
- 14.8.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA (%)
01	3%
02	2%
03	1%

Tabela nº 02			
ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
A	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado no Edital e seus anexos.	1	Por ocorrência
B	Fornecer produtos com especificação e qualidade diversa e/ou inferior a demandada.	3	Por produto
C	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	3	Por dia
D	Recusar a execução de serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência
E	Manter funcionário na execução dos serviços demandados sem a qualificação especificada no Edital e seus anexos.	2	Por empregado e por dia
F	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
G	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	2	Por ocorrência
H	Não manter as condições de habilitação originárias da contratação.	2	Por item e por ocorrência
I	Descumprir qualquer das obrigações contratuais previstas no Edital e seus anexos.	1	Por ocorrência
J	Não executar os serviços e/ou entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Edital e seus anexos..	1	Por ocorrência e por dia

K	Não executar os serviços e/ou entregar os produtos conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Edital e seus anexos.	1	Por ocorrência e por dia
L	Não observar os prazos para execução dos serviços e/ou entrega de produtos.	1	Por ocorrência e por dia
M	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	3	Por empregado e por ocorrência
N	Não fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e produtos necessários à completa execução do objeto.	1	Por item não fornecido
O	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.	1	Por ocorrência e por dia
P	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação.	1	Por ocorrência e por dia
Q	Descumprir os prazos acordados para a entrega dos produtos e/ou correções solicitados pelo fiscal.	1	Por ocorrência e por dia

14.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

14.9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

14.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

14.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

14.10. O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/1993.

14.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s) a CONTRATADA ficará isenta desta(s).

14.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14.13. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE E RE-EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da assinatura do Contrato pelo CONTRATANTE, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, limitado pelo **Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI)**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, na forma do que dispõem o art. 24 da IN SGD/ME nº 1/2019.

15.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

15.3. A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

15.4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.

15.5. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

15.6. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Confea, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do Confea.

16.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

16.2.4. No caso de a CONTRATADA perder as condições de habilitação técnica e qualificação econômica exigidas para a celebração deste Contrato.

16.2.5. No caso de as sanções contratuais previstas serem insuficientes para reparação do dano causado pela CONTRATADA ao erário.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

É parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, a integralidade do Processo nº **07974/2018**, vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 007/2021**, cuja realização decorre da autorização da autoridade superior deste Conselho, e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO AMPARO LEGAL

A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão Eletrônico nº 007/2021** realizado com fundamento nas Leis nº 8.666, de 1993 e nº 10.520, de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, no edital de **Pregão Eletrônico nº 007/2021** e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666, de 1993, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e às disposições do direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Referência: Processo nº CF-07974/2018

SEI nº 0460512