



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL

Nº 05/2017

**PROCESSO ADMINISTRATIVO
28460/2017**

O Presidente do Conselho Federal de Odontologia, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 4.324, de 14/04/1964, com sede no SHIN CA 7 - Lote 2 - Bloco B - Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília – DF, CNPJ nº. 91.969.643/0001/28 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 farão realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

- **LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL”, “DOCUMENTAÇÃO” E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA.**

LOCAL: Av. Nilo Peçanha, 50 – Conj. 2316 – Centro – CEP 20.020-100, RJ – RJ.

DIA: 31 de outubro de 2017.

HORÁRIO: 09 horas 30 minutos.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito a:

- 1.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- 1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;
- 1.3. Abertura dos envelopes “Proposta”;
- 1.4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- 1.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- 1.6. Abertura do envelope “Documentação” da licitante ofertante do menor preço.



2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de serviço especializado em Tecnologia da Informação para realização de eleições via internet, compreendendo software específico abrangendo os seguintes módulos Administração do Sistema; Candidato; Eleição; Resultados; Usuário; Estatísticas/Relatórios e de algum outro que for identificado no processo de Análise e levantamento de requisitos, além da infraestrutura e suporte necessários à realização do pleito eletrônico a partir de 2018 dos Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a Ata de Registro de Preços firmada pelo CFO com a empresa ganhadora da licitação, conforme condições, quantidades e especificações descritas no Termo de Referência, anexo I deste instrumento:

2.2. Fica fazendo parte integrante da Ata de Registro de Preços todas as disposições contidas no Edital e seus anexos, tendo-se como se aqui estivessem transcritas.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento dos Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a Ata de Registro de Preços na proporção do número de cirurgiões-dentistas inscritos, adimplentes e inadimplentes, e a possibilidade da realização de segundo turno, na conta orçamentária 6.2.2.11.01.04.04.004.028 – Despesas com Eleições.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas legalmente constituídas no país, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.

4.1.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, conforme item 6 deste edital.

4.1.2. Cada empresa credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.

4.1.3. O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do



documento de identidade.

4.1.4. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

4.1.5. O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

4.1.6. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

4.1.7. Não serão admitidas na licitação empresas punidas no âmbito da Administração Pública, com as sanções previstas no **art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8666/93**.

4.1.8. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO.

5.1. No dia, local e horário estabelecidos neste edital, as licitantes interessadas entregarão o credenciamento, as propostas e os documentos ao pregoeiro em dois envelopes fechados contendo cada um, além do nome, razão social e endereço da licitante, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 As empresas participantes poderão ser representadas, na sessão do Pregão:

6.1.1 Por seu representante legal, desde que este apresente o Ato Constitutivo da empresa (original ou cópia autenticada), acompanhado de carteira de identidade;

6.1.2 Por procurador munido de instrumento de mandato público ou particular com reconhecimento de firma em cartório, outorgado pelo representante legal da empresa, com poderes expressos para o representante formular ofertas e lances de preços na respectiva sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.



6.2 O instrumento de mandato referido no item 6.1.2 poderá ser substituído por Carta de Credenciamento, a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove a representação legal do outorgante.

6.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que possa se beneficiar ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, **deverá ser apresentada comprovação do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, além da comprovação deve ser realizada a declaração conforme Modelo do Anexo VII**, sendo que a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ou ao enquadramento na condição de que faz jus, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6.4 Os documentos mencionados nos itens 6.1, 6.2, 6.3 e 7.2 (linhas adiante) deverão ser entregues à Pregoeira, **separadamente, fora de qualquer envelope.**

6.5 Os licitantes poderão apresentar 01 (um) representante ou procurador, para lhes representar no certame licitatório.

6.6 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores, que não estejam munidos dos documentos citados nos itens 6.1 e 6.2. Entretanto, a ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

6.7 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.

6.8 Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no Envelope “B”, o Pregoeiro devolverá o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes deverão apresentar, no local, dia e hora designados no item 1 deste, em 02 (dois) envelopes, opacos, fechados e indevassáveis contendo a designação de “**ENVELOPE Nº 01**” e “**ENVELOPE Nº 02**” com a seguinte



inscrição na parte externa de cada um deles, respectivamente:

<p>ENVELOPE Nº 01 <u>PROPOSTA FINANCEIRA</u> PREGÃO PRESENCIAL CFO Nº 05/2017 RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE ENDEREÇO DO LICITANTE TELEFONE DO LICITANTE E-MAIL DO LICITANTE</p>	<p>ENVELOPE Nº 02 <u>DA DOCUMENTAÇÃO</u> PREGÃO PRESENCIAL CFO Nº 05/2017 RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE ENDEREÇO DO LICITANTE TELEFONE DO LICITANTE E-MAIL DO LICITANTE</p>
---	---

7.2. Os licitantes deverão entregar, de forma avulsa, juntamente com os envelopes mencionados acima, mas **sem neles inseri-la**, a Declaração conjunta de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17-07-2002, assim como de que concordam com todas as obrigações previstas no instrumento convocatório (**Anexo V**). Este documento pode ser apresentado na ocasião do credenciamento e, neste caso, não precisará ser apresentado novamente, na ocasião da habilitação.

7.3. **A não apresentação da declaração prevista no item 7.2 implicará na desclassificação imediata dos licitantes.**

8. DAS PROPOSTAS

8.1. A “PROPOSTA” deverá ser apresentada no Envelope “1”, na forma prevista no item 7.1 do presente edital e deverá atender ao modelo do Anexo IX do presente edital e deverá atender aos requisitos a seguir:

- Está redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão;
- Discriminar em algarismos e por extenso, o valor total dos serviços;
- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá o último;
- Discriminar a especificação do objeto para aferição das condições exigidas;



- e) Na omissão da discriminação, será considerada as especificações exigidas do Edital;
- f) Os preços serão fixos e irrevogáveis, estando incluídas todas as despesas com materiais, embalagem, mão-de-obra, instalação, frete, ferramentas, transporte, equipamentos, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto;
- g) Ser entregue no local, dia e hora estabelecidos neste edital;
- h) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante;
- i) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão seja considerado esse prazo;
- j) A proposta conterá a razão social da Licitante, endereço completo, nome e código do banco e da agência, bem como o número da conta corrente.
- k) Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

8.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como tal e desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a declaração constante do modelo do Anexo VII deste Edital, obtendo, assim, o direito de preferência concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, na forma do Capítulo V da citada Lei Complementar. Este documento deve ser apresentado na ocasião do credenciamento da empresa, nos termos do item 6.3.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua compreensão.

8.4. Caso nenhuma empresa venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei 8666/1993 e Lei



10.520/2002.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope “2” conterá os documentos relativos à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

- a) Cédula de identidade ou CNH ou outro documento de identificação com foto;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,
- e) 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 (comprovação de sede ou filial no Brasil).

9.1.1. Os documentos relacionados nos subitens anteriores não precisarão constar do “Envelope Documentação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste certame.

9.2 Relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal; Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Fazenda Federal:
 - d.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos e à Dívida Ativa da União.
- e) Fazenda Estadual ou Distrital:



e.1.) Certidão Negativa de Débitos do Cadastro Estadual de Contribuintes do ICMS da sede ou domicílio da licitante;

e.2) Certidão Negativa no Cadastro de Débitos Inscritos em Dívida Ativa da Procuradoria do Estado da sede ou domicílio da licitante.

f) Fazenda Municipal ou Distrital:

f.1) Certidão Negativa de Débito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda da cidade da licitante;

f.2) Certidão Negativa no Cadastro de Débitos Inscritos em Dívida Ativa do município, emitida pela Procuradoria Geral do Município da cidade da licitante.

f.3) Prova de Regularidade na Secretaria Municipal de Fazenda, perante a Divisão ou Coordenadoria do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Situação Fiscal e Enfitêutica, referente ao imóvel da sede ou domicílio da licitante.

g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação fiscal regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, através da apresentação das certidões negativas de débito.

9.3 Relativas à qualificação econômico-financeira:

9.3.1 Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93.

9.3.2 A comprovação será exigida somente no caso do proponente apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.

9.3.3 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.3.4 LIQUIDEZ GERAL:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SOLVÊNCIA GERAL:

SG = _____ Ativo Total _____

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



LIQUIDEZ CORRENTE:

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

9.4 Relativas a qualificação Técnico-Operacional e Profissional:

9.5 Apresentação de atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que registre(m), no mínimo, as exigências abaixo:

9.5.1 Comprove e demonstre a execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação cuja abrangência seja regional ou nacional e por meio da internet, de forma satisfatória;

9.5.2 Comprove a quantidade esperada de eleitores, em execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação, por meio da internet, com efetivação mínima de 44.799 (quarenta e quatro mil, setecentos e noventa e nove) votos no período mínimo de 21 horas ininterruptas;

9.5.3 A exigência da comprovação de 44.799 (quarenta e quatro mil, setecentos e noventa e nove) votos é necessária tendo em vista que a base do colégio eleitoral do CFO, considerando os Conselhos Regionais listados no item 2.5.2 do Termo de Referência – Anexo I ser de aproximadamente 89.598 (oitenta e nove mil quinhentos e noventa e oito) eleitores aptos a votar. Sendo assim, o atestado representará apenas a 1/2 (metade) do total de eleitores. Essa exigência assegurará que pelo menos 1/2 (metade) dos eleitores poderão efetivar seu voto no período fixado no item acima, via Web, online, sem prejuízo do processo.

9.5.4 Comprove que forneceu aplicação web de missão crítica para a internet;

9.5.5 Comprove que implementou sistema com banco de dados redundante; e

9.5.6 Comprove que prestou serviços de suporte técnico e Helpdesk via Call Center e Chat.

9.5.7 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) ser emitido(s) em nome da proponente e seu CNPJ, em papel timbrado do emitente e com assinatura e identificação do emissor e telefone/e-mail para contato.

9.5.8 A licitante poderá apresentar em um único atestado de capacidade técnica todas as comprovações requeridas, desde que discriminadas

apropriadamente ou em mais de um atestado de capacidade técnica, onde o somatório das comprovações atinjam o resultado solicitado.

9.5.9 A comprovação de qualificação técnica se dará na fase de habilitação através da apresentação de atestado (s), conforme previsto nos itens acima, não se confundindo com a prova de conceito prevista no anexo IV que se dará na fase imediatamente posterior a apresentação de propostas e de lances.

9.5.10 O licitante poderá apresentar quantos atestados desejar ou somente 1 (um) não tendo limite de apresentação de atestado de capacidade, com aprovação de no mínimo um atestado para comprovação solicitada.

9.6 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, as licitantes serão declaradas vencedoras.

9.7 Não serão aceitos pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem após o horário estabelecido no item 1 – INICIO DE ABERTURA para o seu recebimento.

9.8 O Pregoeiro receberá os documentos do Credenciamento (fora dos envelopes), envelopes contendo a “PROPOSTA” – ENVELOPE “1” e os envelopes contendo a “DOCUMENTAÇÃO” – ENVELOPE “2”, e em seguida procederá à abertura do ENVELOPE “1” (proposta), chamando à mesa o representante legal para apresentação da sua cédula de identidade.

9.9 As propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro/equipe, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata.

9.10 A abertura do envelope “2” contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura do envelope “1”, ou a juízo do Pregoeiro em data, hora e local a serem informados por aviso publicado no mesmo veículo que publicou o ato convocatório.

9.11 Os documentos de habilitação das demais licitantes permanecerão em poder do Pregoeiro e não serão devolvidos, sendo juntados os envelopes lacrados ao processo.



10. VALOR ESTIMADO

10.1. Para fins de estimativa de valor, utiliza-se como máximo de referência o valor total global para 89.598 (oitenta e nove mil quinhentos e noventa e oito) eleitores aptos a votar, cuja média de 03 (três) orçamentos colhidos é de **R\$ 204.283,44 (duzentos e quatro mil, duzentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**, sendo este valor apenas para efeitos de valor máximo de referência, sendo que o valor superior apresentado em sede de proposta escrita (Envelope 1) acarretará a imediata desclassificação da licitante.

10.2. O valor unitário por eleitor será o registrado, cujo valor máximo de referência, considerando os orçamentos colhidos é de **R\$ 2,28 (dois reais e vinte e oito centavos)**, sendo que o valor superior apresentado em sede de proposta escrita (Envelope 1) acarretará a imediata desclassificação da licitante.

10.3. O preço da proposta deverá discriminar o valor total global e o unitário por eleitor, valor a ser registrado pela presente ata, conforme modelo de proposta do Anexo IX do edital, sendo que os lances serão pelo valor total global, valor máximo de referência.

10.4. Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços na forma descrita no Anexo I – Termo de Referência.

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

11. DO JULGAMENTO DAS “PROPOSTAS”

11.1 No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, no mínimo, com os documentos citados no item 7.2 e com os envelopes “1” e “2” acima descritos.

11.2 Após a fase de credenciamento dos licitantes, na forma do disposto no item 6, a Pregoeira procederá a abertura das Propostas Financeiras, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3 Serão classificados pela Pregoeira para a etapa de apresentação de lances verbais, o autor da proposta de menor valor total global, bem como todos os demais

licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) às menores propostas.

11.4 O valor máximo de referência, conforme pesquisa de preços anexada aos autos, é de R\$ 204.283,44 (duzentos e quatro mil, duzentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos) para 89.598 (oitenta e nove mil quinhentos e noventa e oito) eleitores aptos a votar, em lote único, considerando até a segunda casa decimal após a vírgula e fazendo os necessários arredondamentos. Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao valor máximo de referência.

11.5 Para fins de resultado e classificação da licitação será considerado o valor total global em lote único, devendo estar discriminado na proposta o valor unitário por eleitor, incluído os gastos diretos e indiretos, tudo sob pena de desclassificação da proposta.

11.6 Em caso de divergência entre a discriminação dos valores escritos em algarismos e os expressos por extenso, serão considerados os valores mais vantajosos para o CFO, sendo que a fase de lances tomará esses preços como referência.

11.7 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas dentro da margem de até 10% (dez por cento) referida no item 11.3, a Pregoeira proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores ofertas, quaisquer que sejam os valores, respeitado o limite do valor previsto no item 11.4 (artigo 4º, incisos VIII a IX, da Lei 10.520/2002).

11.8 Será(ão) julgada(s) desclassificada(s) a(s) proposta(s) que não atender(em) as exigências essenciais deste Edital e de seu(s) anexo(s), bem como aquela(s) cujos preços sejam baseados em outra proposta ou que contenha(m) qualquer item condicionante para a entrega do objeto desta licitação, as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços acima do máximo permitido, manifestamente inexecutáveis, exorbitantes ou iguais a zero. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

11.9 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço, com o tempo máximo de 1 (um) minuto para cada um, devendo o lance ficar obrigatoriamente abaixo da proposta de menor valor total global anterior.

11.10 Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

11.11 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele



que for recebido em primeiro lugar.

11.12 A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de orientação das propostas. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas linhas adiante no item 17 do Edital.

11.13 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.14 Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP - será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.15 A Pregoeira identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor valor total global mensal no lote 1 e ao menor valor total no lote 2, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

11.16 As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

11.17 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste, serão convocados os demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

11.18 Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

11.19 Caso não haja oferta de lances e em havendo empate (preços iguais) entre duas ou mais propostas escritas, será realizado sorteio público, para definir o licitante classificado em primeiro lugar.

11.20 Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar.

11.21 Após a negociação será verificada pelo Pregoeiro a aceitabilidade da

proposta de menor valor total global quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente.

11.22 Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar em cada um dos lotes, será iniciada a prova de conceito prevista no Anexo IV, para somente após o resultado ser aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante apto, para verificação das suas condições de habilitação.

11.23 Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, a Pregoeira declarará o licitante vencedor.

11.24 Caso a oferta não seja aceitável ou o licitante desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta, aprovação em prova de conceito (Anexo IV) e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital.

11.25 A Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido o melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

11.26 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelos licitantes presentes

12. PROVA DE CONCEITO

12.1. A licitante classificada em primeiro lugar preliminarmente na fase de lances será submetida imediatamente a prova de conceito, discriminada no Anexo IV, a ser executada e julgada por equipe de avaliação formada por funcionários de TI do sistema CFO/CRO's para o teste de funcionamento do sistema de votação via web e por aplicativo, no escritório do CFO, na Avenida Nilo Peçanha, n. 50, conjunto 2316, Rio de Janeiro-RJ.

12.2. Cabe à Equipe de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda emitir ao final parecer conclusivo com “declaração de conclusão da avaliação técnica” e “aceite definitivo ou de recusa da Solução”, para fins de continuidade do procedimento licitatório;

12.3. Se a licitante não demonstrar o atendimento da totalidade das funcionalidades requeridas no Anexo IV, a proposta será desclassificada, devendo ser chamada a próxima licitante, de acordo com a ordem de classificação de menor preço global,

concluída a etapa de lances, para realização da Prova de Conceito, nas mesmas condições estabelecidas para a primeira colocada;

12.4. A prova de conceito será executada por equipe de avaliação formada por funcionários do setor de TI do sistema CFO/CRO's, sendo ao menos um deles com qualificação superior.

12.5. A prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede do CFO, preferencialmente imediatamente após a fase de lances, junto a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, por meio de demonstração, o atendimento a todos os requisitos elencados no Anexo IV.

12.6. Não serão permitidos, após iniciada a prova de conceito, alteração de códigos, compilação, correção, atualização, reconfiguração de serviços, ativação de servidores e outros procedimentos que interfiram no desempenho do sistema submetido à prova.

12.7. Caso esse fato seja constatado pela equipe de avaliação, a licitante será desclassificada.

12.8. A licitante deverá arcar com todos os custos necessários à execução da Prova de Conceito, sem que sobre tais custos incidam quaisquer direitos ou indenizações caso a licitante não seja considerada apta a etapa seguinte da licitação.

12.9. O Pregoeiro considerará como vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL e que for classificada após a realização da Prova de Conceito e posteriormente habilitada.

12.10. A Prova de Conceito consiste em apresentar um sistema que demonstre a capacidade da Licitante em atender aos requisitos exigidos no edital, nos termos do Anexo IV.

12.11. A comunicação do resultado da Prova de Conceito será realizada preferencialmente no mesmo dia do certame ou na impossibilidade em sessão pública, com data agendada para sua abertura divulgada no site <http://www.cfo.org.br>.

13. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, apresentando suas razões até 02 (dois) dias úteis antes da realização do certame e solicitar esclarecimentos quanto ao edital no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da/s sessão/ões. As respostas serão realizadas pelo Pregoeiro e publicadas no site do Conselho no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da impugnação ou pedido de esclarecimentos.



13.2 Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pelo Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata de apertada síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração, com poderes específicos para tanto. Os licitantes que tiverem manifestado tal intenção poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.3 A não apresentação de razões escritas no prazo supra especificado, acarretará, como consequência, o não conhecimento da intenção de recorrer realizada na ocasião do Pregão.

13.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante da intenção de recorrer na ocasião do certame importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

13.6 As razões de recursos serão apresentadas por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, dando entrada no Protocolo do CFO no mesmo endereço do local de abertura ou por e-mail. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o Pregoeiro encaminhará o recurso ao Presidente do CFO, que ratificará ou não o decidido, de forma fundamentada.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1. O objeto deste Pregão será adjudicado, observado o critério MENOR PREÇO, à licitante vencedora depois de decididos as intenções de recursos, quando houver, sujeita o certame à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho Federal de Odontologia.

15. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O CFO e os Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, através de seus executores técnicos devidamente nomeados e identificados, promoverão:

15.1.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos



que, a seu critério, exijam medidas corretivas dos trabalhos, em relatórios formais, nos quais deverão ser apontadas as conformidades e as não conformidades.

15.1.2 Esses relatórios deverão ser apresentados em reunião com o CFO e/ou Conselhos Regionais, cujo conteúdo será lavrado em ata.

15.1.3 A fiscalização acima mencionada não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços.

15.1.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa fornecedora para outras entidades.

15.1.5 A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar que seja refeito qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria.

15.1.6 A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

16. DOS PROCEDIMENTOS PARA FIRMAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSTERIORES CONTRATAÇÕES

16.1 Findo o processo licitatório e homologado o resultado da licitação pela autoridade superior da Autarquia, será o licitante vencedor convocado para comparecer à sede do CFO para a assinatura da Ata de Registro de Preços (cujas cláusulas padrão estão anexadas a este edital e que foram submetidas a exame prévio e aprovação da Procuradoria Jurídica do Conselho), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação.

16.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura.

16.3 Deixando o adjudicatário de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

16.4 O prazo de validade das propostas deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública do pregão, mas os valores ofertados pela/s empresa/s vencedora/s serão fixos e irrevogáveis

durante a vigência dos contratos.

- 16.5** Incumbirá ao CFO providenciar, à sua conta, a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no D.O.U., até o 5º dia útil do mês seguinte ao de suas assinaturas, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.
- 16.6** Após a publicação da Ata de Registro de Preços nos termos da legislação, os Conselhos Regionais de Odontologia poderão aderir a referida ata, preferencialmente os listados no item 2.5.2 do Anexo I – Termo de Referência, conforme o modelo de contrato do Anexo XI.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o CFO poderá aplicar à empresa a ser fornecedora as sanções previstas nos artigos 7º da Lei nº 10.520/2002 e 87 da Lei Federal nº 8666/93, como as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

17.3. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas ao CFO até cinco dias úteis contados do recebimento da respectiva guia de pagamento, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente.



18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A simples participação na presente licitação evidencia a licitante, que se candidata, ter examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

18.2. O CFO não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

18.3. É facultada, ao Pregoeiro/Equipe de Apoio e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.4. Fica assegurado ao CFO o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

18.5. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal em Brasília, considerando que a sede do CFO esta situada em Brasília/DF.

18.6. A Ata de Registro de Preços é limitada aos termos da legislação e aberta para adesão apenas aos Conselhos Regionais de Odontologia, frente as peculiaridades do objeto e das normas eleitorais infralegais (Resolução CFO 80/2007, 155/2015, 169/2015 e 172/2016).

18.7. Fazem parte deste Edital, como anexo, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Especificações Técnicas do Sistema Automatizado para o processo Eleitoral
- c) Anexo III - Serviço de Call Center de Suporte de Segundo Nível
- d) Anexo IV - Prova de Conceito
- e) Anexo V – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de concordância com todas as obrigações previstas no instrumento convocatório;
- f) Anexo VI - Termo de Confidencialidade
- g) Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- h) Anexo VIII – Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho e Emprego.
- i) Anexo IX - Modelo de Proposta
- j) Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços

k) Anexo XI - Minuta de Contrato

19.8 A homologação e a adjudicação do resultado desta licitação não implicarão direito às contratações.

19.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com auxílio da Equipe de Apoio e/ou da Comissão Permanente de Licitações do CFO.

19.10 O foro da Justiça Federal do Distrito Federal é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão, bem como às adjudicações, contratações e execuções dele decorrentes.

19.11 A presente Licitação fica adstrita à Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8666/93, sendo esta subsidiária àquela e Decreto 7892/2013.

Rio de Janeiro, 11 de outubro de 2017.

**Letícia Voltz Alfaro,
Pregoeira do CFO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de serviço especializado em Tecnologia da Informação para realização de eleições via internet, compreendendo software web e aplicativo móvel específico e toda infraestrutura e suporte necessários à realização do pleito eletrônico a partir do ano de 2018 dos Conselhos Regionais de Odontologia, conforme condições, quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

2 JUSTIFICATIVA.

2.1. As eleições do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia ocorrem a cada 2 (dois) anos com a finalidade de eleger seus representantes para os mandatos de Conselheiros Regionais e seus respectivos Suplentes.

2.2. As eleições serão realizadas por meio eletrônico, via internet, nos termos da Res. CFO-169/2015.

2.3. A votação pela internet terá a duração de 21 horas, iniciando as 00h e terminando as 21h, em horário local de cada estado, em dias a serem definidos conforme cronograma a ser estabelecido por ocasião da contratação, a iniciar em fevereiro/2018, respeitando-se o prazo de validade da Ata de Registro de Preços e dos contratos firmados a partir da adesão.

2.3.1. Caso haja segundo turno este também terá duração de 21 horas, iniciando as 00h e terminando às 21h, na forma do previsto no Art. 39, § 1º da Res. CFO-80/2007.

2.4. O sistema web e aplicativo mobile terão acesso de qualquer parte do país ou do exterior.

2.5. Atualmente tem-se 293.220 (duzentos e noventa e três mil, duzentos e vinte) cirurgiões-dentistas ativos inscritos nos Conselhos Regionais do Brasil, conforme quadro abaixo.

• CD - CIRURGIAO-DENTISTA	
• C.R.O.	Ativos
• -----	
• --	
• AC - ACRE	673
• AL - ALAGOAS	2808
• AM - AMAZONAS	3973
• AP - AMAPA	717
• BA - BAHIA	11968
• CE - CEARA	6694
• DF - DISTRITO FEDERAL	7044
• ES - ESPIRITO SANTO	5542
• GO - GOIAS	10085
• MA - MARANHAO	3983
• MG - MINAS GERAIS	34158
• MS - MATO GROSSO DO SUL	4015
• MT - MATO GROSSO	4584
• PA - PARA	5158
• PB - PARAIBA	4433
• PE - PERNAMBUCO	8010
• PI - PIAUI	2940
• PR - PARANA	18635
• RJ - RIO DE JANEIRO	30714
• RN - RIO GRANDE DO NORTE	3682
• RO - RONDONIA	2110
• RR - RORAIMA	702
• RS - RIO GRANDE DO SUL	17918
• SC - SANTA CATARINA	11617
• SE - SERGIPE	1959
• SP - SAO PAULO	87072
• TO - TOCANTINS	2026
• -----	
	293220

2.5.1. Inicialmente tem-se os seguintes Estados abaixo discriminados que findarão seus mandatos eletivos entre os anos de 2017 e 2018, e que poderão optar em realizar a eleição para escolha dos membros do Plenário pela internet.

2.5.2. São eles: Acre, Alagoas, Amazonas, Amapá, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Pará, Paraíba, Piauí, Paraná, Rio Grande do Norte, Rondônia, Roraima, Rio Grande do Sul, Tocantins.

2.5.3. Assim, considerando estes Estados acima relacionados e considerando-se a adesão de todos os Ata de Registro de Preços, **tem-se o quantitativo estimado de 89.598 (oitenta e nove mil, quinhentos e noventa e oito) cirurgiões-dentistas inscritos ativos.**

2.5.4. Nada impede que outros Conselhos Regionais de Odontologia, além dos acima listados possam aderir a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de validade da mesma, nos termos da legislação.

2.5.5. O processo licitatório na modalidade de pregão presencial ocorrerá no escritório do Conselho Federal de Odontologia no Rio de Janeiro em razão de ainda neste local se localizar a infraestrutura de TI e funcionários técnicos para a avaliação da prova de conceito.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO.

3.1. O sistema de controle eleitoral, em ambiente web administração e votação para aplicativo móvel e sistema web, deverá abranger os módulos abaixo discriminados, os quais estão detalhados abaixo.

3.2. Especificações Técnicas.

3.3. Ambiente Web.

3.3.1. Eleição: este módulo deverá ser utilizado para o controle e realização do processo eleitoral no dia da eleição.

3.3.2. Candidato/Chapa: este módulo deverá ser utilizado para o controle de todos os candidatos integrantes de chapas a cargos eletivos na eleição.

3.3.3. Usuário: este módulo deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso.

3.3.4. Administração do Sistema: este módulo deverá ser de monitoramento de todas as informações utilizadas para possibilitar a configuração, cadastramento necessário para o controle do processo eleitoral.

3.3.5. Resultados: este módulo deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/Chapa.

3.3.6. Estatísticas/Relatórios: este módulo deverá ser utilizado para disponibilizar informações estatísticas (parciais/totais) do processo eleitoral, além de relatórios gerencias e finais para homologação do processo eleitoral.

3.3.7. Itens dos Serviços:

3.3.7.1. Levantamento dos requisitos necessários para a criação que atenda o termo de referência do sistema automatizado para o processo eleitoral e seus anexos;

3.3.7.2. Desenvolvimento do sistema de controle eleitoral;

3.3.7.3. Fornecimento de infraestrutura de Data Center;

3.3.7.4. Comprovação técnico-legal de todo o ambiente de produção necessário para a execução do serviço discriminado neste termo de referência, dentre os quais citamos:

- Servidores;
- Alocação de sistemas operacionais;
- Alocação de sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Dispositivos de segurança;
- Ativos de rede;
- Alocação de meios de comunicação de dados;
- Alocação de servidores de aplicação;
- Alocação de servidores de banco de dados;
- Alocação de servidores de balanceamento de carga (load balance);
- Alocação de certificados digitais para servidores de aplicação;
- Alocação de firewall, baseado em hardware e software, de alta disponibilidade;
- Alocação de módulo de segurança de hardware (HSM);
- Redundância de hardware, software, energia elétrica e conexões de rede e internet.

3.3.7.5. Execução de testes funcionais e unitários;

3.3.7.6. Homologações do sistema (aplicativo e infraestrutura);

3.3.7.7. Execução de procedimento de stress do sistema;

3.3.7.8. Emissão de relatórios sobre testes e homologações;

3.3.7.9. Execução de simulação do processo eleitoral;

3.3.7.10. Inicialização do sistema para o pleito;

- Cadastro de chapas e currículo de candidatos;
- Cadastro de eleitores;

3.3.7.11. Criação de credenciais;

- Geração de logins;
- Emissão de senhas por SMS ou E-mail;

3.3.7.12. Acompanhamento do processo eleitoral;

- Serviço de Call Center; (conforme Anexo III)
- Suporte de segundo nível à equipe de Call Center; (conforme Anexo III)

- Emissão de relatórios estatísticos e de resultados;
- Fornecimento de banco de dados contendo relação de eleitores que votaram e eleitores que justificaram na última eleição, em formato “.xlsx” ou “.csv”;
- Disponibilidade de acesso aos comprovantes de voto e de justificativa até a data de vigência dos contratos que aderirem a Ata de Registro de preços, objeto deste termo de referência;
- Encerramento do sistema.

4. AMBIENTE APLICATIVO – MOBILE

4.1. O aplicativo deve estar disponível para download nas plataformas de serviços cito: Play Store da Google para sistema Android e na Apple Store para sistema IOS.

4.1.1 Eleição: este módulo deverá ser utilizado para realização do processo eleitoral no dia da eleição.

4.1.2. Candidato/Chapa: este módulo deverá ser utilizado para visualização de todos os candidatos integrantes de chapas concorrentes a cargos eletivos na eleição.

4.1.3. Usuário: este módulo deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso.

4.1.4. Resultados: este módulo deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/Chapa.

4.1.4.1. Levantamento dos requisitos necessários para a criação que atenda o termo de referência do sistema automatizado para o processo eleitoral e seus anexos;

4.1.4.2. Fornecimento de infraestrutura de Data Center;

4.1.4.3. Comprovação técnico-legal de todo o ambiente de produção necessário para a execução do serviço discriminado neste termo de referência, dentre os quais citamos:

4.1.4.4. O Aplicativo móbil deverá ter as seguintes funcionalidades:

4.1.4.5. Redefinição de senha por e-mail e SMS;

4.1.4.6. Alteração de senha;

4.1.4.7. Visualização do comprovante no aplicativo;

4.1.4.8. Emissão e envio de comprovante por e-mail;

4.1.4.9. Modulo de voto criptografado;

4.1.4.10. Modulo de resultado;

4.1.4.11. Modulo de suporte via telefone;

4.1.4.12. Modulo de candidato chapa;

4.1.4.13. Modulo de monitoramento do inicio da votação.

4.1.4.14. Suporte para o aplicativo em todo o tempo de duração da eleição.

5 PROVA DE CONCEITO.

5.1. A licitante classificada na fase de lances será submetida imediatamente a prova de conceito, discriminada no Anexo IV, a ser executada e julgada por equipe de

- avaliação formada por funcionários de TI do sistema CFO/CRO's para o teste de funcionamento do sistema de votação via web e por aplicativo, no escritório do CFO, na Avenida Nilo Peçanha, n. 50, conjunto 2316, Rio de Janeiro-RJ.
- 5.2. Cabe à Equipe de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda emitir ao final parecer conclusivo com “declaração de conclusão da avaliação técnica” e “aceite definitivo ou de recusa da Solução”, para fins de continuidade do procedimento licitatório;
 - 5.3. Se a licitante não demonstrar o atendimento da totalidade das funcionalidades requeridas no Anexo IV, a proposta será desclassificada, devendo ser chamada a próxima licitante, de acordo com a ordem de classificação de menor preço global, concluída a etapa de lances, para realização da Prova de Conceito, nas mesmas condições estabelecidas para a primeira colocada;
 - 5.4. A prova de conceito será executada por equipe de avaliação formada por funcionários do setor de TI do sistema CFO/CRO's, sendo ao menos um deles com qualificação superior.
 - 5.5. A prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede do CFO, preferencialmente imediatamente após a fase de lances, junto a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, por meio de demonstração, o atendimento a todos os requisitos elencados no Anexo IV.
 - 5.6. Não serão permitidos, após iniciada a prova de conceito, alteração de códigos, compilação, correção, atualização, reconfiguração de serviços, ativação de servidores e outros procedimentos que interfiram no desempenho do sistema submetido à prova.
 - 5.7. Caso esse fato seja constatado pela equipe de avaliação, a licitante será desclassificada.
 - 5.8. A licitante deverá arcar com todos os custos necessários à execução da Prova de Conceito, sem que sobre tais custos incidam quaisquer direitos ou indenizações caso a licitante não seja considerada apta a etapa seguinte da licitação.
 - 5.9. O Pregoeiro considerará como vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL e que for classificada após a realização da Prova de Conceito e posteriormente habilitada.
 - 5.9.1. A Prova de Conceito consiste em apresentar um sistema que demonstre a capacidade da Licitante em atender aos requisitos exigidos no edital, nos termos do Anexo IV.
 - 5.9.2. A comunicação do resultado da Prova de Conceito será realizada preferencialmente no mesmo dia do certame ou na impossibilidade em sessão pública, com data agendada para sua abertura divulgada no site <http://www.cfo.org.br>.

6. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

6.1 A licitante vencedora deverá apresentar relatórios semanais para o CFO e CRO que aderir a Ata de Registro de Preços, informando as conformidades e não conformidades encontradas nas atividades a serem realizadas para a execução do serviço de eleição via internet, de acordo com o cronograma a ser definido na ocasião das contratações por adesão.

6.2 A Contratada deverá apresentar um relatório final descrevendo os fatos ocorridos durante todo o processo eleitoral, objetivando a lisura, transparência e confiabilidade do procedimento, desde seu planejamento até a apuração e homologação do resultado.

6.3 A apresentação dos serviços será na sede do Conselho Regional que aderir a ata de Registro de Preços, ou onde o Conselho Federal de Odontologia-CFO determinar.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.1 Apresentação de atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que registre(m), no mínimo, as exigências abaixo:

7.1.1 Comprove e demonstre a execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação cuja abrangência seja regional ou nacional e por meio da internet, de forma satisfatória;

7.1.2 Comprove a quantidade esperada de eleitores, em execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação, por meio da internet, com efetivação mínima de 44.799 (quarenta e quatro mil, setecentos e noventa e nove) votos no período mínimo de 21 horas ininterruptas;

7.1.3 A exigência da comprovação de 44.799 (quarenta e quatro mil, setecentos e noventa e nove) votos é necessária tendo em vista que a base do colégio eleitoral do CFO, considerando os Conselhos Regionais listados no item 2.5.2. ser de aproximadamente 89.598 (oitenta e nove mil quinhentos e noventa e oito) eleitores aptos a votar. Sendo assim, o atestado representará apenas a 1/2 (metade) do total de eleitores. Essa exigência assegurará que pelo menos 1/2 (metade) dos eleitores poderão efetivar seu voto no período fixado no item acima, via Web, online, sem prejuízo do processo.

7.1.4 Comprove que forneceu aplicação web de missão crítica para a internet;

7.1.5 Comprove que implementou sistema com banco de dados redundante; e

- 7.1.6** Comprove que prestou serviços de suporte técnico e Helpdesk via Call Center e Chat.
- 7.1.7** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) ser emitido(s) em nome da proponente e seu CNPJ, em papel timbrado do emitente e com assinatura e identificação do emissor e telefone/e-mail para contato.
- 7.1.8** A licitante poderá apresentar em um único atestado de capacidade técnica todas as comprovações requeridas, desde que discriminadas apropriadamente ou em mais de um atestado de capacidade técnica, onde o somatório das comprovações atinjam o resultado solicitado.
- 7.1.9** A comprovação de qualificação técnica se dará na fase de habilitação através da apresentação de atestado (s), conforme previsto nos itens acima, não se confundindo com a prova de conceito prevista no anexo IV que se dará na fase imediatamente posterior a apresentação de propostas e de lances

8. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

- 8.1** Na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a Contratada terá acesso a informações críticas do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia. Assim caberá a licitante vencedora:
- 8.1.1** Manter a mais absoluta confidencialidade (sigilo) a respeito de quaisquer informações, dados, documentos, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- 8.1.2** Todos os membros da equipe da Contratada deverão assinar e cumprir o Termo de Confidencialidade a cerca das informações obtidas no decorrer do trabalho, conforme modelo constante no Anexo V.
- 8.1.3** Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo CFO, serão aplicadas à Contratada as sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 no que couber.

9 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1** O CFO e os Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, através de seus executores técnicos devidamente nomeados e identificados,

promoverão:

9.1.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas dos trabalhos, em relatórios formais, nos quais deverão ser apontadas as conformidades e as não conformidades.

9.1.1.1 Esses relatórios deverão ser apresentados em reunião com o CFO e/ou Conselhos Regionais, cujo conteúdo será lavrado em ata.

9.1.1.2 A fiscalização acima mencionada não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços.

9.1.1.3 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa fornecedora para outras entidades.

9.1.1.4 A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar que seja feito qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria.

9.1.1.5 A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

10 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO

10.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa vencedora da licitação:

10.1.1 Cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital da Licitação, do Termo de Referência e seus anexos;

10.1.2 Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos do presente e do Edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o que for especificado no edital;

10.1.3 Executar as cláusulas da Ata de Registro de contratos provenientes das futuras adesões, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto do Edital de Licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas;

10.1.4 Identificar e anotar em formulários apropriados as não conformidades existentes na execução das cláusulas do Contrato, as falhas ou defeitos ocorridos

durante a prestação dos serviços, as providências e soluções adotadas, informando por escrito ao gestor do contrato;

10.1.5 Garantir o pleno cumprimento do Contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais na execução dos serviços, adotando e implementando as orientações fornecidas pela fiscalização do Contratante;

10.1.6 Elaborar cronograma de trabalho, em comum acordo com o Contratante, no caso os Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registros de Preços, fixando os dias e horários para a execução dos serviços e após passar para aprovação do CFO (gestor da Ata de Registro de Preços);

10.1.7 Emitir mensalmente ao Contratante, relatório impresso e em meio magnético contendo a quantidade de horas e serviços executados / entregues, bem como as providências a serem tomadas, caso necessário informando também, no mínimo, data e hora de início e fim do atendimento, solicitação, solução dada, tipo de atendimento, horas gastas, pessoas envolvidas, etc.;

10.1.8 Entregar os serviços ao Contratante em total acordo com as cláusulas contratuais, com os respectivos documentos legais, nos quais fique descrito o que foi executado, os quantitativos fornecidos, a qualidade e as respectivas características técnicas relevantes;

10.1.9 Realizar todos os testes, provas ou inspeções requeridas pela Fiscalização do Contratante que possibilitem verificar a qualidade, a confiabilidade, a solidez, a garantia, a segurança e as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;

10.1.10 Acatar os resultados dos testes, provas ou inspeções realizadas a pedido do Contratante, providenciando na maior brevidade os reparos, os ajustes e/ou as substituições necessárias ao bom cumprimento dos serviços;

10.1.11 Responsabilizar-se pelo total controle do sistema, coibindo tentativas de fraude e quaisquer danos ao Contratante;

10.1.12 Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e banco de dados repassados pelo CFO por força do objeto deste Edital;

10.1.13 É vedada a utilização para fins diferentes do expressamente descrito no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas;

10.1.14 Manter todos os dados do Sistema em local seguro, com acesso limitado, e somente os consultores, empregados ou agentes da Contratada que necessitarem de tais dados poderão acessá-las, sendo certo que os mesmos deverão concordar em se submeter aos termos do presente.

10.1.15 Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro, mediante a prévia autorização do CFO, por força da lei ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a Contratada deverá informar o

CFO de imediato;

10.1.16 Não divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e Conselhos Regionais de Odontologia;

10.1.17 Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão enviados ao CFO e/ou aos CRO's que aderirem a Ata de Registro de Preços, tão logo tenha sido solicitado pelos mesmos e na hipótese de término da vigência do Contrato;

10.1.18 Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão destruídas pela Contratada, tão logo tenha sido solicitado pelo CFO/CRO's ao término da vigência do Contrato;

10.1.19 Emitir, prontamente, uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que todos os dados armazenados pelo Sistema foram enviados ao CFO/CRO's e que posteriormente foram inteiramente destruídos, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas ou digitais), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento, a pedido do Contratante;

10.1.20 Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judicial, incluindo-se as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação dos dados do Sistema por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros, que obtiveram as informações e materiais por seu intermédio;

10.1.21 Manter procedimentos administrativos adequados à preservação de quaisquer materiais ou dados que constituam o Sistema evitando extravio ou perda de informações, devendo comunicar ao CFO e/ou aos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza;

10.1.22 Informar imediatamente ao CFO e/ou aos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, quando da observância da tentativa de fraudes e/ou quebra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios;

10.1.23 Executar tarefas e auxiliar a equipe de projeto do Licitante, na plataforma tecnológica necessária, através do esclarecimento de dúvidas, orientações e fornecimento de informações;

10.1.24 Apresentar as notas fiscais/faturas ou documentos equivalentes preenchidos com informações identificadoras dos serviços prestados e o montante para pagamento no prazo contratado, após aceitação dos serviços fornecidos à equipe técnica dos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços e contratarem a licitante vencedora.

10.1.25 Acatar a notificação emitida pelo CFO e/ou Conselhos Regionais que

aderirem a Ata de Registro de Preços, quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais firmadas, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas, quanto a responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades;

10.1.26 Esclarecer por escrito os fatos apontados como motivadores da notificação, suas causas, suas consequências e as implicações legais, ao gestor da Ata do CFO e aos gestores dos contratos dos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, que acatará ou não as justificativas apresentadas;

10.1.27 Providenciar, no mais breve espaço de tempo, a regularização das cláusulas contratuais não cumpridas, das solicitações de garantia, reparo, assistência técnica ou substituição, anteriormente notificada;

10.1.28 Refazer os serviços/módulos, sem ônus ao CFO/CRO's, tantas vezes quantas necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço descrito no Edital de Licitação ou em desacordo com as orientações apresentadas pela Fiscalização do CFO e/ou Conselhos Regionais;

10.1.29 Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFO e/ou aos Conselhos Regionais e/ou terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que forem constatados, independentemente do controle e da fiscalização exercidos pelo Licitante;

10.1.30 Apresentar, independente de solicitação formal do CFO e/ou dos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como, a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e posteriores Contratos ou quando solicitado pelo gestor da ata e/ou fiscal do Contrato;

10.1.31 Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos Contratos provenientes de adesão, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o CFO/CRO's, bem como a aplicação das demais penalidades;

10.1.32 Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços;

10.1.33 Informar por escrito os nomes dos técnicos que representarão a Licitante nas instalações do CFO na vigência da Ata de Registro de Preços, bem como aos Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a ata, informando nome,

número de telefone e e-mail do responsável pelos serviços, a fim de atender as solicitações do CFO/CRO's, devendo o responsável indicado reunir-se mensalmente, durante a vigência da ata/contrato, em data estipulada pelo CFO/CRO's ou quando solicitado em caráter emergencial;

10.1.34 Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;

10.1.35 Informar por escrito ao gestor da ata e/ou fiscal gestor do Contrato, com antecedência de 10 (dez) dias, qualquer mudança que ocorra com a equipe alocada, devendo todo profissional substituto atender aos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência;

10.1.36 Cumprir os prazos estabelecidos no Edital, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CFO e/ou Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços;

10.1.37 Reproduzir quaisquer manuais e demais documentos técnicos e informativos escritos que descrevam os serviços prestados e disponibilizá-los ao CFO/CRO's;

10.1.38 Apresentar nota fiscal, licenciamento ou documento equivalente sobre todos os produtos e serviços utilizados para a execução do objeto desse Termo de Referência que confirmem à Licitante o seu direito de uso;

10.1.39 Assumir todo e qualquer ônus referente a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

10.1.40 Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes da Ata/contrato;

10.1.41 Responder por perdas e danos que venham a ser causados ao CFO, e/ou Conselhos Regionais e/ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa dos seus técnicos ou seu preposto, quando ocorrida nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.1.42 Não transferir a terceiros a Ata/contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente;

10.1.43 Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

10.1.44 Substituir, às suas expensas, o equipamento ou material em que verificar defeitos ou incorreções.

10.1.45 Manter um gestor capacitado e aceito pelo CFO/CRO's para gerenciar, supervisionar, representá-la técnica e administrativamente ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário de forma permanente, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e após nas

contratações advindas da adesão a Ata;

10.1.46 Não atribuir ao gestor da Ata/Contratante qualquer ônus ou responsabilidade, quer pela via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto da Ata/Contrato;

10.1.47 Não discutir perante terceiros, divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e Conselhos Regionais de Odontologia.

11 OBRIGAÇÕES DO CFO

11.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

11.1.1 Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital de Licitação e seus anexos;

11.1.2 Administrar, coordenar, orientar, definir e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, verificando a conformidade dos serviços prestados com o objeto do Edital de Licitação, anotando em registros próprios as atividades que devem ser corrigidas, sanadas, respondidas, complementadas ou refeitas;

11.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pelo CFO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

11.1.4 Garantir o pleno cumprimento da Ata de Registro de Preços, orientando e definindo as atividades pertinentes e necessárias que devem ser realizadas pela Licitante vencedora;

11.1.5 Aplicar ao fornecedor as penalidades regulamentares e contratuais;

11.1.6 Comunicar à fornecedora quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);

11.1.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Fornecedora executar fora das especificações fornecidas pelo CFO;

11.1.8 Orientar a Licitante vencedora indicando as melhores técnicas a serem praticadas durante a realização dos serviços, a metodologia recomendável, a norma e/ou a legislação técnica aplicável, as normas de conduta praticadas internamente, dirimindo eventuais dúvidas na prestação dos serviços, por intermédio de parecer técnico específico expedido, garantindo o pleno cumprimento da Ata;

11.1.9 Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando a proponente refazer os serviços, sem ônus à Licitante, tantas vezes

quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço contratado;

11.1.10 Receber os serviços prestados pela Licitante vencedora, os respectivos documentos legais e descritivos, identificando a quantidade, a qualidade e as não-conformidades destes com o Edital de Licitação, registrando essas informações em documento apropriado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.1.11 Fiscalizar, realizar testes, inspeções, perícias ou os meios necessários que permitam verificar a qualidade, a confiabilidade, a garantia, a segurança e a fidedignidade dos serviços adquiridos com as exigências e as especificações constantes no Edital de Licitação;

11.1.12 Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à fornecedora, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação.

11.1.13 Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.14 Informar à Licitante vencedora o aceite dos serviços adquiridos ou a recusa dos mesmos, por escrito, descrevendo os fatos que motivaram a decisão do Gestor do Contrato e as providências a ser(em) tomadas sem ônus para o Contratante;

11.1.15 Notificar a Licitante vencedora quanto ao não atendimento de cláusulas da Ata de Registro, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas prontamente por ela, quanto a responsabilidade por descumprimento da Ata e respectivas penalidades, quanto a irregularidades constatadas na prestação dos serviços;

11.1.16 Fiscalizar os documentos que comprovem as regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas da Contratada e a qualificação de sua equipe técnica, solicitando os originais quando julgar necessário;

11.1.17 Autorizar formalmente a entrada dos funcionários da Licitante vencedora, devidamente identificados, garantindo a execução plena do objeto da Ata;

11.1.18 Providenciar as condições solicitadas pela Licitante vencedora garantindo os meios necessários à boa execução dos serviços, ao êxito dos treinamentos de mão de obra em técnicas específicas, quando contratados, e, conforme conveniência do Contratante, disponibilizar as instalações físicas ou os equipamentos de apoio quando requisitados e não previstos como obrigação daquela no Edital de Licitação;

11.1.19 Respeitar as prestações de serviços que sejam protegidas por legislação específica de autoria intelectual e/ou que sejam concedidos por licenças de uso, séries ou versões, como softwares e similares, utilizando-os nas condições estabelecidas em Contrato e mediante expressa autorização do autor;

11.1.20 Analisar os relatórios e os módulos desenvolvidos, em até 3 (três) dias úteis, após a entrega pela proponente, emitindo parecer informando à mesma, acerca da aprovação ou reprovação dos serviços apresentados;

12 PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 As propostas deverão atender todas as características e especificações técnicas delineadas neste Termo de Referência, conforme modelo abaixo:

Item	Descrição do serviço	Qtd.	Preço unitário Eleitor	Preço total estimado (89.598 eleitores)
1	Fornecimento de software específico web e aplicativo mobile (sistema eletrônico eleitoral), infraestrutura e suporte para a realização de eleições de 2018/2019 via Internet dos Conselhos Regionais de Odontologia descritos no Edital e anexos.	1	R\$ 2,28	R\$ 204.283,44

OBS: Os valores descritos acima serão os valores máximos admitidos para a contratação

12.1.1 O preço da proposta deverá discriminar o valor unitário por eleitor, valor a ser registrado pela presente ata, sendo que o pagamento da empresa se dará pelos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços na proporcionalidade dos cirurgiões-dentistas inscritos, adimplentes e inadimplentes nos termos do artigo 5º da Resolução CFO 169/2015, por eleição a ser realizada.

12.1.2 Ocorrendo a hipótese de segundo turno, nos termos do artigo 39 e parágrafos da Resolução CFO 080/ 2007, alterada pela Resolução CFO 155/2015, será considerada uma nova eleição.

12.1.3 O valor total global da proposta estimado é considerando-se os Conselhos Regionais dos respectivos Estados descritos no item 2.5.2 e 2.5.3 que findarão seus mandatos entre os anos de 2017/2018, porém conforme já esclarecido outros poderão aderir a referida Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, com o preço registrado por eleitor.

12.1.4 Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;

12.1.5 Nome, número do CPF e cargo do representante legal da empresa;

12.1.6 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

12.1.7 Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;

12.1.8 Nos preços propostos deverão estar incluídos os tributos, encargos e demais despesas com recursos de informática, infraestrutura administrativa em geral e custos operacionais inerentes à prestação dos serviços.

13 FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento pela execução dos Serviços ocorrerá pelos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, na proporção do número de cirurgiões-dentistas inscritos, adimplentes e inadimplentes, e a possibilidade da realização de segundo turno.

13.2 O gestor da ata não é responsável por nenhum tipo de pagamento ou obrigação, além das descritas no presente Termo de Referência.

13.3 Os Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a Ata de Registro de Preços durante o prazo de validade da mesma firmarão contrato com a empresa vencedora do certame e será a única responsável pelo pagamento, nos termos aqui referidos:

13.3.1 O valor total referente ao primeiro turno será de 50% do valor contratado a ser pago 30 (trinta) dias antes da realização do pleito e o saldo residual 05 (cinco) dias após a realização da eleição;

13.3.2 No caso de realização de segundo turno, o pagamento será na totalidade em 30 (trinta) dias após a eleição.

13.4 A Nota Fiscal dos serviços prestados para cada Regional que aderir a Ata de Registro de Preços deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato designado no contrato a ser firmado entre a empresa ganhadora e o Regional contratante possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

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

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

13.6 O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

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

13.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

14 FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

14.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto 7892/2013.

14.2 Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de

serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão presencial, pelo critério do Menor Preço.

14.3. Considerando-se, ainda, que não se tem o conhecimento exato de quais os Conselhos Regionais pretendem realizar a eleição por internet e os exíguos prazos para realização do certame, se recomenda que seja pelo Sistema de Registro de Preços.

15 PENALIDADES

15.1 A Contratada se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

15.2 No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO pelo prazo de até dois (2) anos.

15.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

15.4 A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou

descontada dos pagamentos devidos.

15.5 Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar a ata de Registro de Preços ou o contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

15.6 As sanções de multa poderão ser aplicadas à fornecedora juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o sistema CFO/CRO's, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

15.7 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

16 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento dos Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a Ata de Registro de Preços do Regional na proporção do número de cirurgões-dentistas inscritos, adimplentes e inadimplentes, e a possibilidade da realização de segundo turno, na conta orçamentária 6.2.2.11.01.04.04.004.028 – Despesas com Eleições.

17 DOS PRAZOS

17.1 O licitante deverá iniciar o levantamento das informações e análise das documentações disponíveis para conhecimento do projeto em, no máximo, 03 (três) dias úteis, contados da data de assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços do a ser firmado com o CFO no Diário Oficial da União;

17.2 A assinatura na Ata de Registro de Preços pelo Conselho Federal de Odontologia não vincula aos Conselhos Regionais de Odontologia listados no item 2.5.2 e nem aos demais a aderirem a mesma. Caso optem na adesão deverão firmar o respectivo contrato para com a empresa vencedora da licitação;

17.3 Na contratação por cada Conselho Regional deverá ser formalizado entre a empresa vencedora e o Contratante o cronograma de atividades para execução do objeto do processo, respeitando-se os prazos previstos no Código Eleitoral – Resolução CFO 80/2007 e demais Resoluções sobre a matéria;

17.4 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura. E os contratos advindos da adesão dos Conselhos Regionais de Odontologia terão vigência de 12 (doze) meses após a assinatura.

17.5 O prazo de execução será de acordo com o cronograma de atividades a ser elaborado entre a empresa licitante vencedora e o Conselho Regional que aderir a Ata e contratar o serviço, sendo que o sistema deverá estar em funcionamento para testes em até 20 (vinte) dias antes da realização do pleito eleitoral;

17.6 O Conselho Regional de Odontologia que aderirem a Ata de Registro de Preços e contratar o objeto da licitação deverão realizar o respectivo empenho correspondente ao número de cirurgiões-ativos, nos termos da Resolução CFO 169/2015, por ocasião da contratação, acrescido do percentual de 25% em razão do disposto no Art. 39, §5º, alínea “a” da Res. 80/2007 e prevendo a possibilidade da realização de segundo turno, conforme previsto no item 13.3.

17.7 A apresentação dos serviços será nos Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a Ata de Registro de Preços, sendo os prazos definidos na ocasião do cronograma da contratação.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2 É proibida, por parte da fornecedora, durante a vigência da Ata, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do CFO/CRO's;

18.3 A fornecedora fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Ata, salvo se houver prévia autorização da Administração do CFO;

18.4 É limitada a adesão à presente Ata de Registro de Preços aos Conselhos Regionais de Odontologia, instalados nos respectivos estados da Federação e Distrito Federal.

18.5 A preferência de adesão é para os órgãos não participantes listados no item 2.5.2 do Termo de Referência – Anexo I que possuem suas eleições apazadas para o ano de 2018. Esgotadas estas adesões, os demais Conselhos Regionais de Odontologia que tiverem interesse em aderir poderão o fazer dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços e dentro do limite legal previsto no artigo 22, parágrafo quarto do Decreto 7892/2013, considerado para fins deste artigo o quantitativo total global estimado de eleitores de 89.598 (oitenta e nove mil, quinhentos e noventa e oito) e o valor total global registrado.

18.6 O Contratante que aderir a Ata de Registro e firmar a contratação se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

18.7 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

18.8 O não comparecimento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

18.9 Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

18.10 Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

18.11 Todas as despesas para a realização das atividades contidas neste Termo

de Referência deverão ocorrer a expensas da Licitante.

18.12 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA AUTOMATIZADO PARA O PROCESSO ELEITORAL.

1. TECNOLOGIA A SER UTILIZADA

1.1. Toda e qualquer tecnologia utilizada fica a critério e responsabilidade da empresa vencedora da licitação.

2 LINGUAGEM DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA E DO AMBIENTE OPERACIONAL

- Linguagem das Aplicações: Opção do fornecedor;
- Controle de Acesso: Controle de privilégios de acesso aos recursos de sistema por perfil de usuários;
- Banco de Dados: a ser definido pelo fornecedor;
- Servidor de Aplicação: a ser definido pelo fornecedor;
- Sistema Operacional: a ser definido pelo fornecedor;
- Ferramenta de relatório: Gerador em PDF (escolha livre da empresa que desenvolver o sistema);
- Páginas HTML com interface com o usuário;
- Cliente: linguagem Javascript para a validação de campos de formulários HTML e para a implementação de detalhes da interface, tais como: operação dos menus de navegação e ativação de janelas de listas de valores;
- Linguagens das aplicações: a serem definidas pelo fornecedor;
- Estimativa do número de linhas de código: 10.000 (dez mil), aproximadamente;

3. MÓDULOS E CASOS DE USOS BÁSICOS DO SISTEMA

3.1. O sistema deverá possuir os seguintes módulos: Administração do Sistema; Candidato/Chapa; Eleição; Resultados; Usuário; Estatísticas/Relatórios e de algum outro que for identificado no processo de análise e levantamento de requisitos;

3.2. Módulo Eleição:

3.2.1. O módulo "Eleição" deverá ser utilizado para o controle e realização do processo eleitoral no dia da eleição. Os módulos deverão ser compostos de diversas funcionalidades, tais como:

- a) Votar;
- b) Imprimir e/ou gravar a imagem do comprovante de voto e da justificativa de voto;
- c) Confirmar registro de voto ou de justificativa (somente após o término do pleito);
- d) Confirmar voto no total de votos computados (somente após o término do pleito);
- e) Consultar eleitor por nome completo, número de registro profissional ou CPF, visualizando as seguintes informações:
 - Nome;
 - CRO de origem;
 - Numero de inscrição Profissional; e
 - Situação eleitoral.

3.3. Módulo Candidato/Chapa:

3.3.1. O módulo “Candidato/Chapa” deverá ser utilizado para o controle de todos os candidatos a cargos eletivos na eleição. O módulo deverá ser composto de diversas funcionalidades, tais como:

- a) Consultar, escolhido um CRO, candidatos por chapa, nome, inscrição profissional ou CPF, solicitações de chapa para a Comissão Eleitoral, com critérios de pesquisa (iniciando, terminando, contendo);
- b) Visualizar dados resumidos e completos dos candidatos.

3.4. Módulo Usuário:

3.4.1. O módulo “Usuário” deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso e deverá ser composto por funcionalidades, tais como:

- a) Alterar/recuperar a senha, caso o usuário tenha esquecido/perdido a senha.

3.5. Módulo Administração do Sistema:

3.5.1. O módulo “Administração do Sistema” deverá ser utilizado para possibilitar a

configuração, cadastramento e monitoramento de todas as informações necessárias para o controle do processo eleitoral. Os módulos deverão ser compostos por funcionalidades, tais como:

- 3.5.1.1.** Consultar eleições (painel de acompanhamento da evolução de votantes por CRO);
- 3.5.1.2.** Consultar troca de senha (painel de acompanhamento da evolução de votantes por CRO);
- 3.5.1.3.** Cadastrar/Alterar/Consultar membros da Comissão Eleitoral;
- 3.5.1.4.** Cadastrar/Alterar/Consultar CRO;
- 3.5.1.5.** Consultar / Listar eleitores que votaram;
- 3.5.1.6.** Consultar / Listar eleitores que justificaram ausência ao Pleito;
- 3.5.1.7.** Consultar confirmação de voto de eleitor;
- 3.5.1.8.** Consultar confirmação de voto do eleitor no total de votos;
- 3.5.1.9.** Rotina para geração de logins dos eleitores;
- 3.5.1.10.** Rotina para emissão de senhas prévias dos eleitores;
- 3.5.1.10.1.** As senhas para eleitor deverão ser enviadas via SMS ou por e-mail, após confirmação positiva;
- 3.5.1.11.** Rotina para chapa requerer um jogo de etiquetas de eleitores por CRO;
- 3.5.1.12.** Rotina para Comissão Eleitoral comunicar o envio do jogo de etiquetas;
- 3.5.1.13.** Rotina para que a Comissão Eleitoral responda às consultas formuladas pela Comissão Eleitoral/CRO ou pelas chapas, de acordo com as normas e prazos estabelecidos no Código Eleitoral do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia;
- 3.5.1.14.** Cadastrar/Alterar/Consultar perfil de acesso;
- 3.5.1.14.1.** Controlar acesso por meio de definição de privilégios e perfil de usuários;
- 3.5.1.15.** Cadastrar/Alterar/Consultar usuários do sistema;
- 3.5.1.16.** Cadastrar/Alterar/Impugnar candidatos de cada chapa habilitada;
- 3.5.1.17.** Suspender divulgação de resultado (por CRO, por candidatura), conforme decisão judicial ou administrativa da Comissão Eleitoral ou do Plenário do CFO;
- 3.5.1.18.** Será responsabilidade da Contratada a importação e higienização dos dados dos eleitores aptos em colégios eleitorais do CRO, que realizará o voto pela internet, prevendo a persistência de, pelo menos, os seguintes dados:
 - 3.5.1.18.1.** Nome
 - 3.5.1.18.2.** CPF
 - 3.5.1.18.3.** Logradouro
 - 3.5.1.18.4.** Número
 - 3.5.1.18.5.** Complemento
 - 3.5.1.18.6.** Bairro

- 3.5.1.18.7. Cidade
- 3.5.1.18.8. CEP
- 3.5.1.18.9. UF
- 3.5.1.18.10. Data de Nascimento (DD/MM/AAAA)
- 3.5.1.18.11. Número de inscrição Profissional
- 3.5.1.18.12. E-mail
- 3.5.1.19.13. CRO de origem
- 3.5.1.19.14. Categoria (Sempre Cirurgião-Dentista = 01)
- 3.5.1.19.15. Nº de Inscrição no CRO
- 3.5.1.19.16. Hora de votação/justificativa 3.5.1.19.17. Data de votação/justificativa 3.5.1.19.18. IP de origem do voto 3.5.1.19.19. Discriminação da justificativa

- 3.5.1.20. Gerar login e remeter senha para eleitor, via SMS ou e-mail, após confirmação positiva;
- 3.5.1.20.1. Para que haja a geração de login de eleitor e de senha, será obrigatório e necessário a validação de alguns outros campos relativos aos dados cadastrados dos eleitores, como por exemplo, CPF, Nº de Inscrição no CRO, DATA DE NASCIMENTO e E-MAIL.

- 3.5.1.21. Cadastrar/Alterar/Impugnar candidatos de cada chapa habilitada, devendo armazenar os seguintes dados:
 - 3.5.1.21.1. Nome do candidato
 - 3.5.1.21.2. CRO (Sigla)
 - 3.5.1.21.3. Categoria (Sempre Cirurgião-Dentista = 01)
 - 3.5.1.21.4. Nº de Inscrição no CRO 3.5.1.21.5. Número de inscrição profissional 3.5.1.21.6. Número da chapa
 - 3.5.1.21.7. Tipo de mandato
 - 3.5.1.21.8. Tempo de mandato (em anos)
- 3.5.1.22. Cadastrar/Alterar/Impugnar chapa
 - 3.5.1.22.1. Numero da chapa
 - 3.5.1.22.2. CRO (Sigla)
 - 3.5.1.22.3. Nome da chapa
 - 3.5.1.22.4. Responsável pela chapa
 - 3.5.1.22.5. Descritivo (carta de apresentação)
- 3.5.1.23. Controlar acesso por meio de definição de privilégios e perfil de usuários.
- 3.5.1.24. Suspender divulgação de resultado (por CRO, por candidatura), conforme decisão judicial ou administrativa do Plenário do CFO.

3.6. Módulo Resultados:

3.6.1. O módulo “Resultados” deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/chapa. Os módulos deverão ser composto por funcionalidades, tais como:

3.6.1.1. Consultar resultados dos votos por CRO/chapa do processo eleitoral eletrônico;

3.6.1.2. Totalizar os resultados dos votos por CRO/chapa;

3.6.1.3. Validar/criticar totais de votos com a quantidade de eleitores habilitados em cada CRO e no sistema (senha válida).

3.6.2. Ao final do processo eleitoral, o módulo “Resultados” deverá ser disponibilizado em formato HTML, com os resultados totais por CRO/Chapa, a fim de que o CRO disponibilize em seu sítio por período que julgue necessário.

3621 Deverá disponibilizar também, em formato HTML, arquivo contendo os eleitores votantes ou que justificaram o voto, bem como o não votante, com as seguintes informações:

- NOME;
- CRO de origem;
- Categoria (Sempre Cirurgião-Dentista = 01)
- Nº de Inscrição no CRO;
- Situação eleitoral;
- Condição de voto.

3.7. Módulo Estatísticas / Relatórios:

3.7.1. O módulo “Estatísticas/Relatórios” deverá ser utilizado para disponibilizar informações estatísticas (parciais/totais) do processo eleitoral, além de relatórios gerenciais e finais para homologação do processo eleitoral. O módulo deverá ser composto por funcionalidades, tais como:

3.7.1.1. Gerar estatísticas diversas para visualização on-line:

3.7.1.1.1. Totalização por CRO/chapa;

3.7.1.1.2. Percentual de votos registrados por CRO/chapa;

3.7.1.1.3. Formato gráfico e tabulado.

3.7.1.2. Gerar relatórios PDF:

3.7.1.2.1. Eleitores votantes por CFO/chapa;

3.7.1.2.2. Resultado por CRO/chapa;

3.7.1.2.3. Relatórios de informações referentes aos módulos “Administração do Sistema” e “Resultados”;

3.7.1.2.4. Eleitores, com suas justificativas, que justificaram por CRO.

3.8. Análise e Levantamento de Requisitos.

3.8.1. Esta etapa tem o objetivo de levantar os requisitos e regras de negócio do sistema para possibilitar a implementação do modelo de dados do projeto, considerando como documento básico para esse trabalho o Regulamento das Eleições do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia, conforme segue:

- 1) Regimento Eleitoral aprovado pela Resolução CFO nº. 80/2007;
- 2) Regulamento das eleições pela Internet, aprovado pela Resolução CFO nº. 169/2015;
- 3) Resoluções CFO 155/2015 e 172/2016.

*Todos disponíveis no site www.cfo.org.br

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Características gerais;

4.1.1. Detalhamento do processo eleitoral atual;

4.1.2. Caracterização do voto secreto como norma;

4.1.3. Processo de registro de Chapas;

4.1.4. Atendimento a Eleitores em relação ao processo de votação; e

4.1.5. Realização das Eleições nos Conselhos Regionais de Odontologia, que realizarão as eleições pela Internet, utilizando-se dos dados cadastrais disponíveis, atendendo a:

4.1.5.1. Infraestrutura tecnológica (hardware/software/comunicação);

4.1.5.2. Verificação e controle do ambiente operacional em Infraestrutura de *Data Center*;

4.1.5.3. Monitoramento integral do processo eletivo no período de 21h (vinte e uma) horas, iniciando-se às 00h (zero) horas e terminando as 21 (vinte e uma) horas, em horário local de cada estado, conforme cronograma de execução a ser realizado por ocasião da contratação de cada Conselho Regional de Odontologia que aderir a Ata de Registro de Preços, respectivamente.

4.1.5.4. Recepção das justificativas dos eleitores ausentes ao pleito, no prazo de 08 (oito) dias do dia da votação, conforme norma regimental; e

4.1.5.5. Disponibilidade do sistema eleitoral até 30 dias antes de cada eleição a ser realizada pelos Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a Ata de Registro de Preços, para emissão das listas de votantes e de justificadores, bem como de emissão de comprovantes de voto e de justificativa, pelos votantes.

4.1.5.6. Será responsabilidade da licitante vencedora a disponibilização de computador para votação no dia da eleição em cada Conselho Regional de Odontologia que aderir a Ata de Registro de Preços para votação presencial dos cirurgiões dentistas.

4.1.5.7. Será responsabilidade da licitante vencedora a disponibilização de um representante legal da empresa devidamente credenciado no dia da eleição em cada Conselho Regional de Odontologia que aderir a Ata de Registro de Preços para votação presencial dos cirurgiões dentistas desde que seja feito um requerimento com no mínimo 15 dias de antecedência junto à fornecedora.

4.2. SEGURANÇA

4.2.1. O sistema deverá garantir a unicidade do voto, ou seja, criticar e impedir que um mesmo eleitor vote duas ou mais vezes, avisando-o sobre a ocorrência deste fato;

4.2.2. O sistema deverá garantir que o voto realmente foi computado para o candidato/chapa escolhido pelo eleitor;

4.2.3. O sistema deverá criptografar toda a comunicação entre a estação (computador) ou aplicativo mobile utilizada pelo eleitor e os servidores onde o voto será armazenado;

4.2.4. Os certificados digitais necessários para a criptografia da comunicação deverão ser fornecidos pela Contratada;

4.2.5. A empresa fornecedora do sistema eleitoral deve garantir, de forma criptográfica, a impossibilidade em incluir, alterar ou remover qualquer registro de log do sistema sem que isso seja detectado pela auditoria e sem a dependência do administrador do sistema;

4.2.6. O voto deve ser imediatamente encriptado, e enviado ao sistema eleitoral de forma encriptada, onde este não terá a capacidade em decriptá-lo; O sistema eleitoral disponível durante o processo de votação deve armazenar o conteúdo do voto encriptado, onde não poderá decriptá-lo;

4.2.7. Em nenhum momento será possível ao administrador do sistema verificar ou alterar o conteúdo de um voto dentro do sistema eleitoral de forma que esta operação não possa ser detectada pela auditoria e pelos registros armazenados no sistema eleitoral.

4.2.8. A apuração do resultado deve ser efetuada em computador separado, recebendo do sistema eleitoral todo o conteúdo encriptado, de forma que apenas o auditor, junto com a comissão eleitoral possam ter acesso ao resultado de forma conjunta por meio de certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil.

- 4.2.9.** Deverá checar a identidade do eleitor (login e senha);
- 4.2.10.** Deverá implementar mecanismos de segurança de rede para detectar e repudiar ataques de negação de serviço (DOS e DDOS) durante o período aberto a votação, evitando a indisponibilidade do sistema e consequente impedimento do seu uso por eleitores legítimos;
- 4.2.11.** Deverá registrar em arquivo log os acessos realizados no módulo de votação, registrando, data, hora e endereço IP utilizado pelo usuário para votar;
- 4.2.12.** Cada registro no arquivo log deverá ser assinado digitalmente por certificado digital ICP-Brasil;
- 4.2.13.** Ao executar o login, a senha do eleitor não deve trafegar em texto claro entre o browser e o servidor, independente do uso de criptografia no canal de acesso (SSL);
- 4.2.14.** A solução deverá assinar digitalmente todos os votos realizados conforme as normas vigentes da ICP-Brasil (vide DOC-ICP-15 em sua versão mais recente no ato da publicação do edital relativo a este termo de referência, publicado pelo ITI);
- 4.2.15.** O certificado digital deverá ser fornecido pela Contratada;
- 4.2.16.** O certificado digital deverá ser emitido em nome de cada Conselho Regional de Odontologia que aderir a Ata de Registro de Preços;
- 4.2.17.** O certificado digital deverá estar instalado em hardware próprio da solução do Conselho Regional de Odontologia que aderir a Ata de Registro de Preços;
- 4.2.18.** Deverá impedir o acesso às bases de dados que contenham as senhas e credenciais de login até o dia da votação;
- 4.2.19.** Deverá gerar as senhas que serão fornecidas para os eleitores, de acordo com os seguintes critérios:
- 4.2.19.1.** A senha gerada para um eleitor seja única (ou seja, nenhum outro eleitor receberá a mesma senha ainda que a chave de login no sistema seja diferente);
- 4.2.19.2.** A senha de cada eleitor ficará armazenada criptografada na infraestrutura que hospedará o sistema, e somente poderá ser utilizada para votação uma única vez e, posteriormente, apenas para consulta de sua situação eleitoral;
- 4.2.19.3.** Deverá emitir eletronicamente, para cada eleitor, comprovante de votação, informando a data, hora e endereço IP utilizado;
- 4.2.20.** O comprovante de votação deverá informar um código, único para cada eleitor, de maneira que o mesmo possa verificar no portal do sistema que seu voto foi realmente computado.
- 4.2.21.** Durante o período de 21h (vinte e uma) horas de eleição, iniciando-se às 00h (zero) horas e terminando as 21 (vinte e uma) horas, em horário local de cada estado, conforme cronograma de execução a ser realizado por ocasião da contratação de cada Conselho Regional de Odontologia que aderir a Ata de Registro de Preços, os servidores e/ou VMs utilizados para hospedar a solução não poderão ser acessados para administração por meio do sistema operacional ou serviço, via shell, acesso

remoto, ou qualquer outro serviço de manipulação de arquivos de sistema ou binário de execução tais como: FTP, SFTP e outros;

4.2.22. Durante o período de 21h (vinte e uma) horas de eleição, iniciando-se às 00h (zero) horas e terminando as 21 (vinte e uma) horas, em horário local de cada estado, conforme cronograma de execução a ser realizado por ocasião da contratação de cada Conselho Regional de Odontologia que aderir a Ata de Registro de Preços, o único acesso permitido ao SGBD da solução será da própria aplicação, sendo vedado qualquer outro acesso ao banco de dados;

4.3. PERFORMANCE

4.3.1. Para atendimento da capacidade de execução do sistema automatizado eleitoral, devem ser verificados os seguintes requisitos:

4.3.1.1. A infraestrutura utilizada (servidores, equipamentos, sistemas, aplicações, firewall e meios de comunicação de dados) deverá suportar, no mínimo, 1500 (um mil e quinhentas) conexões simultâneas;

4.3.1.2. A aplicação deverá realizar pelo menos 100 (cem) transações completas por minuto;

4.3.1.3. Define-se transação completa o processo: Autenticação do Eleitor, Alteração da Senha de Votação, Efetuação do Voto com a nova senha e Emissão de comprovante de Votação;

4.3.1.4. A aplicação desenvolvida deverá possuir tempo de resposta de, no máximo, 2 (dois) segundos para cada transação completa;

4.3.1.5. A aferição desse item será feita em ambiente de rede local, por ocasião das validações assistidas pela auditoria contratada;

4.3.1.6. O credenciamento do eleitor no site (habilitação para votar mediante digitação de login e senha) deverá ocorrer em, no máximo, 1 segundo;

4.3.1.7. O ambiente que operará a solução automatizada das eleições deverá suportar votação de 293.220 (duzentos e noventa e três mil, duzentos e vinte) eleitores durante o pleito.

4.3.1.8. A fornecedora deverá disponibilizar a aplicação customizada/personalizada em sua versão final (versão de produção) para testes e avaliação da equipe formada por funcionários de TI do sistema CFO/CRO's no máximo, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

4.3.1.9. Define-se transação completa o processo de autenticação do eleitor, alteração de senha de votação, efetuação do voto com a nova senha e emissão de comprovante de votação.

4.4. DISPONIBILIDADE

4.4.1. A infraestrutura utilizada deverá estar hospedada em Data Center que atendam aos requisitos de segurança e de performance supracitados e ainda comprovem documentalmente:

4.4.2. Quanto à hospedagem da solução automatizada para o processo eleitoral, certificados em vigor, baseados na norma ANSI/TIA 942 ou equivalente que se aplica a infraestrutura de um datacenter, que comprovem que a infraestrutura do local de hospedagem da solução possua:

- Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos componentes físicos e lógicos do sistema;
- Mais de uma via de distribuição de energia;
- HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes;
- Alimentação dual para todos os equipamentos de TI;
- Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados; e
- Disponibilidade mínima de 99,9% para o dia da eleição.

4.4.3. Quanto à informação e aos processos relacionados à hospedagem e continuidade dos serviços mantidos pelo datacenter, certificado (s) em vigor, baseados nas normas ISO 9001 e 27002, ou normas equivalentes, que comprovem a gestão da segurança da informação e da qualidade dos processos.

4.4.3.1. Além dos requisitos acima, devem ser identificados os seguintes critérios:

- A infraestrutura deverá possuir link redundante de pelo menos 32 Mbit/s (16+16);
- A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de bancos de dados, HSMS;
- A aplicação e a infraestrutura que a suportar deverão implementar mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário de início e de término da votação ocorra de acordo com os tempos e o fuso especificados para a eleição.

4.4.4. A infraestrutura alocada pelo Contratante para hospedagem da solução deve possuir capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos componentes físicos e lógicos do sistema;

4.4.5. A aplicação e a infraestrutura que darão suporte ao sistema eleitoral deverão implementar o mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que os horários de início e de término da votação ocorram de acordo com os tempos especificados para a eleição;

4.4.6. A Contratada deverá comprovar a propriedade do Data Center, apresentando

contrato de locação vigente durante um período de pelo menos 60 (sessenta) dias anteriores às Eleições e de 30 (trinta) após as Eleições.

4.5. AUDITORIA DA INFRAESTRUTURA E DA APLICAÇÃO.

4.5.1. A aplicação e a infraestrutura serão auditadas por empresa fornecedora após as eleições para verificação dos logs e sistemas, especificamente para essa finalidade com o objetivo de aferir o atendimento das exigências do Edital e seus anexos;

4.5.2. A Contratada deverá apresentar para Auditoria, relatório detalhado da aplicação e da infraestrutura;

4.5.3. A Auditoria analisará:

4.5.3.1. A infraestrutura física do *Data Center*;

4.5.3.2. A qualidade dos equipamentos;

4.5.3.3. A conexão entre os equipamentos;

4.5.3.4. A capacidade dos links com a Internet;

4.5.3.5. A aderência da infraestrutura aos requisitos estabelecidos no termo de referência e seus anexos;

4.5.3.6. A aderência ao processo de desenvolvimento definido no Termo de Referência;

4.5.3.7. Análise do código-fonte quanto aos requisitos funcionais e não funcionais;

4.5.3.8. Código-fonte em conformidade com as boas práticas de programação segura;

4.5.3.9. O desempenho do Sistema de votação;

4.5.3.10. Simular uma votação pelo o aplicativo baixando na Play Store da Google para sistema Android e na Apple Store para sistema IOS;

4.5.3.11. Teste de carga;

4.5.3.12. Integridade do arquivo log;

4.5.3.13. Sistemas operacionais;

4.5.3.14. Atualizações de segurança;

4.5.3.15. Hardenização;

4.5.3.16. Licenciamentos de Hardware e Software utilizados na solução;

4.5.3.17. Compiladores;

4.5.3.18. Bancos de Dados (SGBDR);

4.5.3.19. Espelhamento;

4.5.3.20. Integridade referencial;

4.5.3.21. Assinatura digital dos registros no arquivo de log;

4.5.3.22. Firewalls (appliance).

4.5.4. Auditar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados:

- 4.5.4.1.** Conferir os dados recebidos e enviados pela solução;
 - 4.5.4.2.** Monitorar quando e como o dado foi inserido a fim de prevenir e detectar problemas no cumprimento das regras de negócio;
 - 4.5.4.3.** Verificar e analisar tabelas de logs, relacionamentos, acessos, permissões e autorizações de usuários do banco de dados;
 - 4.5.4.4.** Verificar a conectividade entre a aplicação e o banco de dados;
 - 4.5.4.5.** Verificar a compatibilidade de desempenho e processamento das transações com relação ao objetivo da solução;
 - 4.5.4.6.** Verificar a Integridade referencial e Assinatura digital dos registros no arquivo de log;
 - 4.5.4.7.** A auditoria implementará plataforma de monitoramento de “hash” de arquivos binários (verificação de hash) de forma a garantir que durante o processo eleitoral nenhum arquivo de sistema ou binário de execução seja modificado, garantindo a autenticidade e a inviolabilidade do ambiente de hospedagem do sistema eleitoral Web.
- 4.5.5.** A Auditoria emitirá um relatório formal onde constarão as conformidades e não conformidades em relação ao edital e ao Termo de Referência.

4.5.6. No caso do relatório apresentar alguma não conformidade em relação ao edital ou ao termo de referência as seguintes ações devem ser tomadas:

- 4.5.6.1.** A empresa fornecedora terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para sanar as não conformidades e disponibilizar a infraestrutura e a aplicação para outro processo de auditoria;
- 4.5.6.2.** Caso as não conformidades não sejam sanadas nessa oportunidade ou novas não conformidades sejam encontradas, a Contratada estará sujeita às sanções previstas no Contrato, sem se desobrigar da necessidade de corrigir tais não conformidades.

4.6. ATENDIMENTO TÉCNICO AO CALL CENTER

4.6.1. A empresa Contratada deverá prestar auxílio técnico à equipe de atendimento aos eleitores, via canal de comunicação por web chat. Esse serviço deverá atender às seguintes condições:

- 4.6.1.1.** Início dos serviços: 30 (trinta) dias antes das eleições, em horário comercial, horário de Brasília/DF;
- 4.6.1.2.** Horário de atendimento: nos dias das eleições, iniciando às 08h do dia 19 de junho até às 08h do dia 20 de junho de 2016, horário de Brasília/DF;

- 4.6.1.3.** A empresa Contratada deverá disponibilizar atendentes o suficiente para evitar demoras no processo de auxílio aos usuários;
- 4.6.1.4.** Disponibilização de página de perguntas mais frequentes, para o serviço de Call Center com roteiros de orientação para operações básicas de análise e configuração de navegadores, bem com outras orientações para saneamento de problemas mais comuns;
- 4.6.1.5.** Tempo máximo de espera: 05 minutos, com mensagem programada para indicar a posição do usuário na fila e informando sobre a disponibilidade da FAQ para dúvidas mais comuns;
- 4.6.1.6.** Perfil dos atendentes: perfil padrão de atendimento de web chat, escolaridade nível médio, idioma português, ressaltando que o atendimento deverá ser feito com cordialidade e educação. Será apresentado um script sobre as principais dúvidas em relação ao processo eleitoral (perguntas e respostas);
- 4.6.1.7.** 3.6.1.7. A contratação dos atendentes será de responsabilidade da Contratada e deverá seguir a legislação que rege a atividade;
- 4.6.1.8.** 3.6.1.8. A localização do serviço de atendimento de web chat ficará a critério da Contratada, devendo atender plenamente aos serviços exigidos.

4.7. CADASTRAMENTO DE CHAPAS

- 4.7.1.** Formulário Web;
- 4.7.2.** Importação de Base de Dados do CRO.

4.8. CADASTRAMENTO DE ELEITORES

- 4.8.1.** Formulário Web;
- 4.8.2.** Importação de Base de Dados do CRO.

4.9. HABILITAÇÃO DE ELEITORES.

- 4.9.1.** Emissão de logins;
- 4.9.2.** Emissão de senhas.

4.10. VOTAÇÃO EM AMBIENTE WEB E APLICATIVO MOBILE.

- 4.10.1.** Painel de Acompanhamento e de Resultados Finais;
- 4.10.2.** Rotinas de Auditoria;
- 4.10.3.** Cronograma de execução do projeto ora licitado.
- 4.10.4.** Como baixar o aplicativo para votação.
- 4.10.5.** Como votar no aplicativo.

4.11. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E AMBIENTE COMPUTACIONAL.

- 4.11.1.** A Contratada deverá responsabilizar-se pela alocação dos equipamentos

e das licenças de todos os programas necessários para a realização do objeto;

4.11.2. Não será admitida em nenhuma hipótese a utilização de programas não licenciados na execução do contrato, estando a Contratada sujeita às penalidades previstas em legislação específica;

4.11.3. A Contratada deverá comprovar a propriedade do ambiente de Infraestrutura alocado ou apresentar contrato de locação vigente durante um período de pelo menos 60 (sessenta) dias anteriores às Eleições e de 30 (trinta) dias após as Eleições;

4.11.4. A Contratada deverá disponibilizar, à Auditoria, acesso físico ou remoto aos servidores e serviços, no período em que se fizer necessário;

4.11.5. Os acessos deverão ser agendados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

4.11.6. A aplicação deverá dar suporte a:

4.11.6.1. Smartphones, tablets e IOS;

4.11.6.2. Navegadores Internet Explorer Versão 7 ou superior, ou Firefox versão 7.0 ou superior, Chrome 16.0 ou superior; Opera 11.6 ou superior, Safari 8 ou superior;

4.11.6.3. Marcador HTML a partir da versão 4.01 ou Marcador XHTML a partir da versão 1.0;

4.11.6.4. A aplicação deverá possuir layout responsivo

4.11.6.5. A aplicação deverá possuir um aplicativo mobile para Apple e Android.

4.11.7. O processo eleitoral deverá ser baseado em ambiente operacional (sistemas básicos, linguagens, bancos de dados, firewall, link de internet, infraestrutura física e lógica, certificados, demais recursos de software, hardware e de segurança) que atenda aos requisitos inerentes à consecução satisfatória das eleições;

4.11.8. Todos os recursos requeridos para a execução do serviço serão custeados pela Contratada.

4.11.9. .Operacionalização.

- Disponibilização de equipe técnica para monitoramento do processo;
- Atendimento aos eleitores em geral durante o período da eleição;
- Monitoramento da consolidação da votação e atendimento a dúvidas referentes ao painel de acompanhamento.

4.11.10. Gestão do Processo Integrado

- Atendimento às ocorrências em tempo real;
- Monitoramento do tráfego de dados dos CROs;
- Acompanhamento on-line do Painel Central de Apuração;

- Plantão da equipe de Call Center e de técnicos durante todo o período de votação e apuração;
- Registros de ocorrências e respectivos relatórios; e
- Confirmação de resultados e relatório de pronunciamento formal

4.11.11. O sistema eletrônico computacional de eleições em ambiente web e aplicativo mobile a ser contratado deverá observar o Regimento Eleitoral e a Res. CFO-169/2015, de modo a atendê-los integralmente.

4.11.12. Desenvolvimento dos Módulos.

SEQ.	MÓDULO
1	Administração do Sistema
2	Candidato
3	Eleição
4	Resultados
5	Usuário
6	Estatísticas / Relatórios

4.12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO.

4.12.1. O cronograma de execução será elaborado após assinatura do contrato e será executado conforme os prazos estabelecidos, sob - pena de inviabilizar o processo eleitoral. O atraso no cumprimento das etapas do cronograma ensejará multa conforme estabelecerá o edital de licitação relacionada a este termo de referência:

Etapa	Descrição	Prazos	
		Início	Término
1	Assinatura do Contrato		
2	Análise e Levantamento de Requisitos		
3	Configuração (Ambiente Desenvolvimento/Teste)		
4	Desenvolvimento/Customização dos Módulos		
5	Configuração do Ambiente de Produção		
6	Importação dos Dados (Simulação)		
7	Testes e Homologação do Projeto		
8	Simulação da eleição (em ambiente de homologação)		
9	Ajustes, testes finais e homologação final		
10	Importação dos Dados (Produção)		

11	Eleição		
12	Justificativas		
13	Emissão de relação de quem votou e de quem justificou		
14	Resultados Finais		
15	Documentação do Projeto		

Observação: As datas poderão sofrer alterações em comum acordo entre o Contratante e a licitante vencedora, desde que não prejudiquem o andamento e a entrega dos serviços no prazo estabelecido.

ANEXO III SERVIÇO DE CALL CENTER DE SUPORTE DE SEGUNDO NÍVEL

1. OBJETO

1.1. A empresa fornecedora a executar o sistema automatizado para o processo eleitoral deverá prestar serviço complementar de auxílio aos eleitores, via telefone, e-mail e web chat. Esse serviço deverá atender às seguintes condições:

- a)** Início dos serviços: 20 (vinte) dias antes das eleições de cada Conselho Regional que aderir a Ata de Registro de Preços, em horário comercial, horário de Brasília/DF - atendimento aos eleitores, com carga de trabalho de 8 horas diárias, no período das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, de segunda-feira à sexta-feira, com equipe formada por 01 (uma) pessoa na primeira semana, 02 (duas) pessoas na segunda e na terceira semanas, 03 (três) na quarta semana;
 - b)** Horário especial de atendimento: no dia das eleições, de 8h às 21h, horário de Brasília/DF, com no mínimo 04 (quatro) atendentes pelo 0800;
 - c)** Disponibilização de página de perguntas mais frequentes, para o serviço de *call center* com roteiros de orientação para operações básicas de análise e configuração de navegadores, bem como outras orientações para saneamento de problemas mais comuns;
 - d)** Tempo máximo de espera por chamada: 3 minutos, com mensagem programada para indicar a posição do usuário na fila e informando sobre a disponibilidade da FAQ para dúvidas mais comuns;
 - e)** Perfil dos atendentes: perfil padrão de atendimento de call center, escolaridade nível médio, idioma português, ressaltando que o atendimento deverá ser feito com cordialidade e educação. Será apresentado um script sobre as principais dúvidas em relação ao processo eleitoral (perguntas e respostas);
 - f)** A contratação dos atendentes será de responsabilidade da Contratada e deverá seguir a legislação que rege a atividade;
 - g)** A localização do serviço de atendimento será de responsabilidade da Contratada, devendo atender plenamente aos serviços exigidos;
 - h)** A Contratada deverá emitir e fornecer relatórios dos atendimentos, elencando os grupos de solicitações, números totais de atendimentos por canal, bem como seus tempos médios e totais de atendimentos.
- 1.2.** A empresa fornecedora deverá atender às demandas relativas à disponibilidade do serviço e demais orientações sobre o processo eleitoral à

sua própria equipe de atendimento aos eleitores. Este serviço é comumente denominado suporte de segundo nível.

ANEXO IV PROVA DE CONCEITO

1. OBJETIVO

1.1. A prova de conceito visa verificar se a licitante classificada demonstra sua capacidade de atendimento aos requisitos exigidos no edital, Termo de Referência e Anexos, devendo comprovar um conjunto de capacidades que serão descritas no roteiro abaixo, a ser executada e julgada por equipe de avaliação formada por funcionários de TI do sistema CFO/CRO's.

1.2. O não comparecimento da licitante na data e horário agendado pelo pregoeiro implica a desqualificação para a continuidade no certame.

2. ROTEIRO

2.1. Demonstração prática das funcionalidades previstas por meio de procedimento automatizado.

2.1.1. DESEMPENHO

2.1.1.1. Gerar e simular um colégio eleitoral com dados fictícios de, no mínimo, 10.000 (dez mil) eleitores. Deverão existir, no mínimo, duas chapas concorrentes, via sistema web;

2.1.1.2. A simulação deverá:

- a) Gerar votos para cada um dos eleitores;
- b) Baixar aplicativo mobile no Play Store da Google para sistema Android e na Apple Store para sistema IOS;
- c) Realizar votação pelo sistema web e pelo aplicativo mobile, testando o responsivo do site;
- d) Realizar votação de eleitor pelo aplicativo mobile nos sistemas Androide e IOS;
- e) Verificar a possibilidade de duplicidade de voto através do sistema web e aplicativo mobile nos sistemas Androide e IOS;
- f) Realizar cada transação (votação) de forma completa, incluindo: Identificação do Eleitor, Alteração de senha, Votação com a nova senha e Emissão de comprovante eleitoral, apresentando as telas de cada operação, simulando na íntegra o comportamento do eleitor;
- g) Realizar o processo de verificação de integridade das assinaturas dos votos;
- h) Apresentar relatório contendo o resultado;
- i) Deverá haver, dentre os votos gerados, votos válidos, brancos e nulos para todas as chapas;
- j) A solução deverá realizar os votos através das mesmas interfaces que serão disponibilizadas aos eleitores, ou seja, através de páginas web; e aplicativo mobile;

k) Não será admitida a inserção de votos diretamente no banco de dados, via webservices ou outros meios que não sejam páginas web que possam ser apresentadas aos eleitores.

2.1.3. SEGURANÇA

2.1.3.1. Antes do início da eleição, o sistema deverá carregar um certificado digital ICP-Brasil que possibilitará encriptar todos os votos com a chave deste certificado;

2.1.3.2. A solução deverá utilizar certificado de servidor (SSL) para criptografia da conexão com o servidor;

2.1.3.3. A solução deverá armazenar registro de log que apresente todos os acessos do eleitor ao sistema, informando a data/hora do evento, o endereço IP de origem e o tipo de navegador utilizado;

2.1.3.4. Os registros de log armazenados no sistema devem estar protegidos por mecanismos criptográficos que permitam verificar caso os mesmos tenham sido alterados, removidos ou inseridos de alguma forma que não seja pelo próprio sistema;

2.1.3.5. A solução deverá assinar digitalmente todos os votos realizados e todas as logs de sistema conforme as normas vigentes da ICP-Brasil (vide DOC-ICP-15 em sua versão mais recente no ato da publicação do edital relativo a este termo de referência, publicado pelo ITI) e deverá permitir a verificação de sua assinatura no verificador no sítio do ITI.

2.1.4. DISPONIBILIDADE

2.1.4.1. A solução deve conter pelo menos dois servidores web respondendo o mesmo endereço URL ou IP.

2.1.5. DA AFERIÇÃO

2.1.5.1. A equipe de avaliação formada por funcionários de TI do sistema CFO/CRO's entregará à licitante, antes de iniciar a prova, o resultado esperado para confronto com o resultado obtido ao término da prova;

2.1.5.2. A solução deverá possuir interface de usuário (página web) e aplicativo mobile que permita:

a) Recuperar o cadastro de um determinado Eleitor, apresentando informações como número de identificação e nome do eleitor via sistema web;

b) Mecanismo que permita ao eleitor recuperar sua senha por meio de e-mail previamente cadastrado via sistema web e aplicativo mobile;

c) Recuperar o comprovante do voto de um determinado eleitor via sistema web e aplicativo mobile;

2.1.5.3. Gerar relatórios assinados digitalmente conforme as normas vigentes da ICP-Brasil para:

a) Mostrar, por meio de relatório de zerézima, que a base de dados não possuía nenhum voto registrado antes do início da simulação da eleição;

b) Mostrar que a base de dados possuía todos os votos registrados no final da simulação da eleição;

2.1.5.4. A Licitante deve apresentar o projeto do sistema ou o modelo de dados do sistema ou qualquer outra informação que permita a verificação do sigilo e da unicidade de cada voto.

2.1.6. OBSERVAÇÕES

2.1.6.1. Todos os relatórios digitais e assinaturas digitais utilizados como comprovação dos resultados serão públicos de forma a garantir a transparência nos laudos aferidos;

2.1.6.2. O sistema eleitoral utilizado para a prova de conceito, bem como programas-fontes não serão publicados de forma a proteger os direitos de propriedade intelectual dos participantes;

2.1.6.3. Havendo discrepância entre os relatórios apresentados e os resultados esperados ou se encontrada alguma não conformidade em relação qualquer um dos requisitos exigidos acima, a licitante terá a proposta desclassificada;

2.1.6.4. Todos os equipamentos necessários para a prova de conceito, serão de responsabilidade da licitante, não cabendo ao CFO o fornecimento de qualquer desses recursos;

2.1.6.5. Todos os programas necessários para a prova de conceito serão de responsabilidade da licitante, não cabendo ao CFO o fornecimento de nenhum programa;

2.1.6.6. Após a finalização da eleição de votação de cada estado dos cirurgiões-dentistas em sua etapa final, todo o sistema de logs e votação serão auditados pela equipe de avaliação formada por funcionários de TI do sistema CFO/CRO's;

2.1.6.7. Não serão permitidas, após iniciada a prova de conceito, alteração de códigos, compilação, correção, update, reconfiguração de serviços, ativação de servidores e outros procedimentos que interfiram no desempenho do sistema submetido à prova. Caso esse fato seja constatado equipe de avaliação formada por funcionários de TI do sistema CFO/CRO's, a licitante terá sua proposta desclassificada;

2.1.6.8. Caberá ao CFO fornecer o local físico e energia elétrica para a prova de conceito;

2.1.7.9. Esta etapa é uma sessão pública e dar-se-á mediante o cumprimento dos demais itens do edital que trata deste termo de referência; e

2.1.8.10. Se não aprovado, o pregoeiro dará continuidade ao certame licitatório convocando os demais licitantes, por ordem de classificação final da etapa de lances, com o objetivo de cumprir os requisitos do termo de referência.

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao
Conselho Federal de Odontologia, CFO/RS
Pregoeira
Rio de Janeiro/RJ

Ref.: Processo Pregão Presencial nº 05/2017

Senhores,

A empresa _____ **(razão social)** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço da _____, por meio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, bem como que concorda com todas as obrigações previstas no instrumento convocatório. Por ser verdade assina a presente.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2017.

Ass. _____

Identificação do Proponente (Representante Legal)

Razão Social da Empresa _____

Nome do responsável/procurador _____

Cargo do responsável/procurador _____

Nº do documento de identidade _____

ANEXO VI - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Ao
Conselho Federal de Odontologia, CFO/RS
Pregoeira
Rio de Janeiro/RJ

Ref.: Processo Pregão Presencial nº 05/2017

Tendo em vista a contratação da empresa _____, de cuja equipe técnica faço parte, para realização dos serviços constantes do Edital nº _____ e, considerando o acesso a informações confidenciais relacionadas à execução dos serviços, comprometo-me, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, aos termos e condições abaixo discriminados.

1. Para os fins deste instrumento, as informações e os documentos definidos pela Administração como sigilosos não divulgados ao público são considerados confidenciais, sendo classificados como não passíveis de reprodução e de uso ou acesso restrito.

2. Assim, comprometo-me:

- A manter, em relação a terceiros, sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tenha acesso;
- A utilizar as informações exclusivamente na execução dos serviços constantes do edital do Pregão Presencial N° 05/2017; e
- A não divulgar a terceiros, revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor das referidas informações em relação ao Conselho Federal de Odontologia – CFO, ou às entidades a este relacionadas.

3. São de minha exclusiva responsabilidade todos os danos decorrentes de eventual violação ao compromisso de confidencialidade ora firmado. Caso seja obrigado a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridades competentes, devo, imediatamente, notificar ao Conselho Federal de Odontologia e me comprometer a cumprir a referida determinação no limite do estritamente solicitado.

4. A fim de dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente “Termo de Confidencialidade”, elejo o foro de Brasília/DF, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2017.

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao
Conselho Federal de Odontologia, CFO/RS
Pregoeira
Rio de Janeiro/RJ

Ref.: Processo Pregão Presencial nº 05/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (Razão Social da Empresa) é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pelo Conselho Federal de Odontologia. A participação implica também no reconhecimento de não estar incluso em nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Por ser verdade assina a presente.

Rio de Janeiro, de de 2017

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

Ao
Conselho Federal de Odontologia, CFO/RS
Pregoeira
Rio de Janeiro/RJ

Ref.: Processo Pregão Presencial nº 05/2017

Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Constituição Federal, que não emprega menor de **18 (dezoito)** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de **16 (dezesesseis)** anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos **14 (quatorze)** anos.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

Ass. _____

Identificação do Proponente (Representante Legal)



ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Ao
Conselho Federal de Odontologia, CFO/RS
Pregoeira
Rio de Janeiro/RJ

Ref.: Processo Pregão Presencial nº 05/2017

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta para a execução dos serviços, deste Edital, modalidade **Pregão Presencial nº 05/2017**, acatando todas as estipulações consignadas, principalmente em atenção as especificações do termo de referência, conforme abaixo:

Item	Descrição do serviço	Qtd.	Preço unitário Eleitor	Preço total (89.598 eleitores)
1	Fornecimento de software específico web e aplicativo mobile (sistema eletrônico eleitoral), infraestrutura e suporte para a realização de eleições a partir de 2018, via Internet dos Conselhos Regionais de Odontologia descritos no Edital e anexos.	1	R\$	R\$

Estão inclusos nos preços, que serão fixos e irrevogáveis, todos os tributos incidentes, inclusive os tributos que devem ser retidos no faturamento por parte do CFO, bem como todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto.

Declaramos que o objeto ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____
(no mínimo, 60 - sessenta - dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO X – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Ata de Registro de Preços nº, de fornecimento de software específico web e aplicativo mobile (sistema eletrônico eleitoral), infraestrutura e suporte para a realização de eleições a partir de 2018, via Internet, que entre si celebram o CFO e a empresa (nome da empresa).

O **Conselho Federal de Odontologia - CFO**, autarquia federal de fiscalização do exercício profissional, criada pela Lei nº 4324, de 14 de abril de 1964, prédio em Brasília situado no centro de Atividades do Setor de Habitações Individuais Norte – Lote 2, Quadra CA-07, Lago Norte, Brasília – DF e inscrito no CNPJ/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, neste ato representada pelo seu Presidente Dr. Juliano do Vale, denominado simplesmente **órgão gestor** e a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede a,, na cidade de -, neste ato representada por seu representante legal, Sr., brasileiro, casado/solteiro, portador da CI.RG nº, inscrito no CPF sob o nº; denominada simplesmente **fornecedora**, de comum acordo e nos termos da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e Decreto, bem como do **Pregão Presencial nº 05/2017** resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços, pelas condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual/ais futuro/s fornecimento/s de serviços especializado em Tecnologia da Informação para realização de eleições via internet, compreendendo software web e aplicativo móvel específico e toda infraestrutura e suporte necessários à realização do pleito eletrônico, cujo cronograma deverá ser fixado em contrato a ser firmado pelos órgãos não participantes que aderirem, nos termos das Resoluções CFO 80/2007, 155/2015, 169/2015 e 172/2016, tudo conforme descrição técnica constante em “Descrição dos Serviços”, no termo de referência – Anexo I do Edital.
- 1.2.** As eleições serão realizadas por meio eletrônico, via internet, nos termos da Res. CFO-169/2015 e 172/2016.
- 1.3.** A votação pela internet terá a duração de 21 horas, iniciando as 00h e terminando as 21h, em horário local de cada estado.
- 1.4.** Caso haja segundo turno este também terá duração de 21 horas, iniciando as 00h e terminando às 21h, na forma do previsto no Art. 39, § 1º da Res. CFO-80/2007.
- 1.5.** O sistema web e aplicativo mobile terão acesso de qualquer parte do país ou do exterior.

CLAUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO DO OBJETO.

2.1 O sistema de controle eleitoral, em ambiente web administração e votação para aplicativo móbile e sistema web, deverá abranger os módulos abaixo discriminados, os quais estão detalhados abaixo.

2.2 Especificações Técnicas.

2.2.1 Ambiente Web.

2.2.1.1 Eleição: este módulo deverá ser utilizado para o controle e realização do processo eleitoral no dia da eleição.

2.2.1.2 Candidato/Chapa: este módulo deverá ser utilizado para o controle de todos os candidatos integrantes de chapas a cargos eletivos na eleição.

2.2.1.3 Usuário: este módulo deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso.

2.2.1.4 Administração do Sistema: este módulo deverá ser de monitoramento de todas as informações utilizadas para possibilitar a configuração, cadastramento necessário para o controle do processo eleitoral.

2.2.1.5 Resultados: este módulo deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/Chapa.

2.2.1.6 Estatísticas/Relatórios: este módulo deverá ser utilizado para disponibilizar informações estatísticas (parciais/totais) do processo eleitoral, além de relatórios gerencias e finais para homologação do processo eleitoral.

2.2.1.7 Itens dos Serviços:

2.2.1.8 Levantamento dos requisitos necessários para a criação que atenda o termo de referência do sistema automatizado para o processo eleitoral e seus anexos;

2.2.1.9 Desenvolvimento do sistema de controle eleitoral;

2.2.1.10 Fornecimento de infraestrutura de Data Center;

2.2.1.11 Comprovação técnico-legal de todo o ambiente de produção necessário para a execução do serviço discriminado neste termo de referência, dentre os quais citamos:

- a. Servidores;
- b. Alocação de sistemas operacionais;
- c. Alocação de sistemas gerenciadores de banco de dados;
- d. Dispositivos de segurança;
- e. Ativos de rede;
- f. Alocação de meios de comunicação de dados;
- g. Alocação de servidores de aplicação;

- h. Alocação de servidores de banco de dados;
- i. Alocação de servidores de balanceamento de carga (load balance);
- j. Alocação de certificados digitais para servidores de aplicação;
- k. Alocação de firewall, baseado em hardware e software, de alta disponibilidade;
- l. Alocação de módulo de segurança de hardware (HSM);
- m. Redundância de hardware, software, energia elétrica e conexões de rede e internet.
- n. Execução de testes funcionais e unitários;
- o. Homologações do sistema (aplicativo e infraestrutura);
- p. Execução de procedimento de stress do sistema;
- q. Emissão de relatórios sobre testes e homologações;
- r. Execução de simulação do processo eleitoral;
- s. Inicialização do sistema para o pleito;
- t. Cadastro de chapas e currículo de candidatos;
- u. Cadastro de eleitores;
- v. Criação de credenciais;
- w. Geração de logins;
- x. Emissão de senhas por SMS ou E-mail;
- y. Acompanhamento do processo eleitoral;
- z. Serviço de Call Center; (conforme Anexo III)
- aa. Suporte de segundo nível à equipe de Call Center; (conforme Anexo III)
- bb. Emissão de relatórios estatísticos e de resultados;
- cc. Fornecimento de banco de dados contendo relação de eleitores que votaram e eleitores que justificaram na última eleição, em formato “.xlsx” ou “.csv”;
- dd. Disponibilidade de acesso aos comprovantes de voto e de justificativa até a data de vigência dos contratos que aderirem a Ata de Registro de preços, objeto deste termo de referência;
- ee. Encerramento do sistema.

2.2.2 AMBIENTE APLICATIVO – MOBILE

2.2.2.1 O aplicativo deve estar disponível para download nas plataformas de serviços cito: Play Store da Google para sistema Android e na Apple Store para sistema IOS.

2.2.2.2 Eleição: este módulo deverá ser utilizado para realização do processo eleitoral no dia da eleição.

2.2.2.3 Candidato/Chapa: este módulo deverá ser utilizado para visualização de todos os candidatos integrantes de chapas concorrentes a cargos eletivos na eleição.

2.2.2.4 Usuário: este módulo deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso.

2.2.2.5 Resultados: este módulo deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/Chapa.

2.2.2.6 Levantamento dos requisitos necessários para a criação que atenda o termo de referência do sistema automatizado para o processo eleitoral e seus anexos;

2.2.2.7 Fornecimento de infraestrutura de Data Center;

2.2.2.8 Comprovação técnico-legal de todo o ambiente de produção necessário para a execução do serviço discriminado neste termo de referência, dentre os quais citamos:

2.2.2.9 O Aplicativo móvel deverá ter as seguintes funcionalidades:

- a. Redefinição de senha por e-mail e SMS;
- b. Alteração de senha;
- c. Visualização do comprovante no aplicativo;
- d. Emissão e envio de comprovante por e-mail;
- e. Módulo de voto criptografado;
- f. Módulo de resultado;
- g. Módulo de suporte via telefone;
- h. Módulo de candidato chapa;
- i. Módulo de monitoramento do início da votação.
- j. Suporte para o aplicativo em todo o tempo de duração da eleição.

2.2.3 A empresa fornecedora deve atender a todas as especificações descritas no Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Especificações Técnicas do Sistema Automatizado e no Anexo III – Serviço de Call Center de Suporte de Segundo Nível.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas das situações previstas nos artigos 17, 18 e 19 do Decreto nº 7.892/13, assim como na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

3.2. Os preços fixados nesta Ata compreendem todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto da presente Ata.

3.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

3.4. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, comprovado por meio de pesquisa deverá ser convocar a empresa fornecedora, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-los às condições do mercado.

3.5 O preço registrado refere-se ao valor unitário por eleitor a ser cobrado pela empresa fornecedora dos órgãos não participantes que aderirem a Ata de Registro de Preços e o valor para 89.598 (oitenta e nove mil, quinhentos e noventa e oito) eleitores, conforme

segue:

Item	Descrição do serviço	Qtd.	Preço unitário Eleitor	Preço total (89.598 eleitores)
1	Fornecimento de software específico web e aplicativo mobile (sistema eletrônico eleitoral), infraestrutura e suporte para a realização de eleições de 2018/2019 via Internet dos Conselhos Regionais de Odontologia descritos no Edital e anexos.	1	R\$	R\$

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito por iniciativa do gestor da ata ou pela detentora do Registro nas hipóteses abaixo listadas.

4.2. O cancelamento dar-se-á por iniciativa da Administração, assegurado o contraditório e ampla defesa, a qualquer tempo, julgada a conveniência e a oportunidade, podendo haver opção pelo cancelamento da Ata e o início a novo certame licitatório, especialmente se:

4.2.1. a detentora do registro perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

4.2.2. constatada razão de interesse público, devidamente motivada e justificada;

4.2.3. a fornecedora der causa à rescisão administrativa desta Ata de Registro de Preços, segundo as hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, em especial por infração aos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei, hipótese em que o CFO enviará notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo das penalidades dispostas na cláusula Décima desta Ata de Registro de Preços;

4.2.4. a fornecedora não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

4.3. A empresa fornecedora poderá requerer o cancelamento do registro de preços no caso de:

4.3.1 comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, resultante de casos fortuitos ou de força maior;

4.3.2 o preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em razão da majoração dos preços de mercado, dos insumos aplicados ou do custo das aquisições/contratações;

4.3.3 quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/1993.

4.4. Em qualquer das situações previstas nesta Cláusula, o CFO providenciará o apostilamento na Ata de Registro de Preços, informando aos proponentes a nova ordem de registro.

4.5. No caso de haver cancelamento do preço registrado, a fornecedora será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

4.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS

5.1. O pagamento pela execução dos Serviços ocorrerá pelos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, na proporção do número de cirurgiões-dentistas inscritos, adimplentes e inadimplentes, e a possibilidade da realização de segundo turno.

5.2 O gestor da ata não é responsável por nenhum tipo de pagamento ou obrigação, além das descritas no presente Termo de Referência.

5.3 Os Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a Ata de Registro de Preços durante o prazo de validade da mesma firmarão contrato com a empresa vencedora do certame e será a única responsável pelo pagamento, nos termos aqui referidos:

5.3.1 O valor total referente ao primeiro turno será de 50% do valor contratado a ser pago 30 (trinta) dias antes da realização do pleito e o saldo residual 05 (cinco) dias após a realização da eleição;

5.3.2 No caso de realização de segundo turno, o pagamento será na totalidade em 30 (trinta) dias após a eleição.

5.4 A Nota Fiscal dos serviços prestados para cada Regional que aderir a Ata de Registro de Preços deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato designado no contrato a ser firmado entre a empresa ganhadora e o Regional contratante possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

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

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

5.7 O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente

prestados.

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

5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA

6.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa vencedora da licitação:

6.1.1 Cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital da Licitação, do Termode Referência e seus anexos;

6.1.2 Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos do presente e do Edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o que for especificado no edital;

6.1.3 Executar as cláusulas da Ata de Registro do contratos provenientes das futuras adesões, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto do Edital de Licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as

respectivas cláusulas;

6.1.4 Identificar e anotar em formulários apropriados as não conformidades existentes na execução das cláusulas do Contrato, as falhas ou defeitos ocorridos durante a prestação dos serviços, as providências e soluções adotadas, informando por escrito ao gestor do contrato;

6.1.5 Garantir o pleno cumprimento do Contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais na execução dos serviços, adotando e implementando as orientações fornecidas pela fiscalização do Contratante;

6.1.6 Elaborar cronograma de trabalho, em comum acordo com o Contratante, no caso os Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registros de Preços, fixando os dias e horários para a execução dos serviços e após passar para aprovação do CFO (gestor da Ata de Registro de Preços);

6.1.7 Emitir mensalmente ao Contratante, relatório impresso e em meio magnético contendo a quantidade de horas e serviços executados / entregues, bem como as providências a serem tomadas, caso necessário informando também, no mínimo, data e hora de início e fim do atendimento, solicitação, solução dada, tipo de atendimento, horas gastas, pessoas envolvidas, etc.;

6.1.8 Entregar os serviços ao Contratante em total acordo com as cláusulas contratuais, com os respectivos documentos legais, nos quais fique descrito o que foi executado, os quantitativos fornecidos, a qualidade e as respectivas características técnicas relevantes;

6.1.9 Realizar todos os testes, provas ou inspeções requeridas pela Fiscalização do Contratante que possibilitem verificar a qualidade, a confiabilidade, a solidez, a garantia, a segurança e as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;

6.1.10 Acatar os resultados dos testes, provas ou inspeções realizadas a pedido do Contratante, providenciando na maior brevidade os reparos, os ajustes e/ou as substituições necessárias ao bom cumprimento dos serviços;

6.1.11 Responsabilizar-se pelo total controle do sistema, coibindo tentativas de fraude e quaisquer danos ao Contratante;

6.1.12 Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e banco de dados repassados pelo CFO por força do objeto deste Edital;

6.1.13 É vedada a utilização para fins diferentes do expressamente descrito no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas;

6.1.14 Manter todos os dados do Sistema em local seguro, com acesso limitado, e somente os consultores, empregados ou agentes da Contratada que necessitarem de tais dados poderão acessá-las, sendo certo que os mesmos deverão concordar em se submeter aos termos do presente.

6.1.15 Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro, mediante a prévia autorização do CFO, por força da lei ou em

caso de determinação judicial, hipótese em que a Contratada deverá informar o CFO de imediato;

6.1.16 Não divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e Conselhos Regionais de Odontologia;

6.1.17 Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão enviados ao CFO e/ou aos CRO's que aderirem a Ata de Registro de Preços, tão logo tenha sido solicitado pelos mesmos e na hipótese de término da vigência do Contrato;

6.1.18 Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão destruídas pela Contratada, tão logo tenha sido solicitado pelo CFO/CRO's ao término da vigência do Contrato;

6.1.19 Emitir, prontamente, uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que todos os dados armazenados pelo Sistema foram enviados ao CFO/CRO's e que posteriormente foram inteiramente destruídos, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas ou digitais), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento, a pedido do Contratante;

6.1.20 Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judicial, incluindo-se as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação dos dados do Sistema por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros, que obtiveram as informações e materiais por seu intermédio;

6.1.21 Manter procedimentos administrativos adequados à preservação de quaisquer materiais ou dados que constituam o Sistema evitando extravio ou perda de informações, devendo comunicar ao CFO e/ou aos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza;

6.1.22 Informar imediatamente ao CFO e/ou aos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, quando da observância da tentativa de fraudes e/ou quebra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios;

6.1.23 Executar tarefas e auxiliar a equipe de projeto do Licitante, na plataforma tecnológica necessária, através do esclarecimento de dúvidas, orientações e fornecimento de informações;

6.1.24 Apresentar as notas fiscais/faturas ou documentos equivalentes preenchidos com informações identificadoras dos serviços prestados e o montante para pagamento no prazo contratado, após aceitação dos serviços fornecidos à equipe técnica dos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços e contratarem a licitante vencedora.

6.1.25 Acatar a notificação emitida pelo CFO e/ou Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, quanto ao não atendimento de cláusulas

contratuais firmadas, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas, quanto a responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades;

6.1.26 Esclarecer por escrito os fatos apontados como motivadores da notificação, suas causas, suas consequências e as implicações legais, ao gestor da Ata do CFO e aos gestores dos contratos dos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, que acatará ou não as justificativas apresentadas;

6.1.27 Providenciar, no mais breve espaço de tempo, a regularização das cláusulas contratuais não cumpridas, das solicitações de garantia, reparo, assistência técnica ou substituição, anteriormente notificada;

6.1.28 Refazer os serviços/módulos, sem ônus ao CFO/CRO's, tantas vezes quantas necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço descrito no Edital de Licitação ou em desacordo com as orientações apresentadas pela Fiscalização do CFO e/ou Conselhos Regionais;

6.1.29 Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFO e/ou aos Conselhos Regionais e/ou terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que forem constatados, independentemente do controle e da fiscalização exercidos pelo Licitante;

6.1.30 Apresentar, independente de solicitação formal do CFO e/ou dos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como, a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e posteriores Contratos ou quando solicitado pelo gestor da ata e/ou fiscal do Contrato;

6.1.31 Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos Contratos provenientes de adesão, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o CFO/CRO's, bem como a aplicação das demais penalidades;

6.1.32 Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços;

6.1.33 Informar por escrito os nomes dos técnicos que representarão a Licitante nas instalações do CFO na vigência da Ata de Registro de Preços, bem como aos Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a ata, informando nome, número de telefone e e-mail do responsável pelos serviços, a fim de atender as solicitações do CFO/CRO's, devendo o responsável indicado reunir-se

mensalmente, durante a vigência da ata/contrato, em data estipulada pelo CFO/CRO's ou quando solicitado em caráter emergencial;

6.1.34 Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;

6.1.35 Informar por escrito ao gestor da ata e/ou fiscal gestor do Contrato, com antecedência de 10 (dez) dias, qualquer mudança que ocorra com a equipe alocada, devendo todo profissional substituto atender aos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência;

6.1.36 Cumprir os prazos estabelecidos no Edital, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CFO e/ou Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços;

6.1.37 Reproduzir quaisquer manuais e demais documentos técnicos e informativos escritos que descrevam os serviços prestados e disponibilizá-los ao CFO/CRO's;

6.1.38 Apresentar nota fiscal, licenciamento ou documento equivalente sobre todos os produtos e serviços utilizados para a execução do objeto desse Termo de Referência que confirmam à Licitante o seu direito de uso;

6.1.39 Assumir todo e qualquer ônus referente a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

6.1.40 Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes da Ata/contrato;

6.1.41 Responder por perdas e danos que venham a ser causados ao CFO, e/ou Conselhos Regionais e/ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa dos seus técnicos ou seu preposto, quando ocorrida nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.1.42 Não transferir a terceiros a Ata/contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente;

6.1.43 Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.1.44 Substituir, às suas expensas, o equipamento ou material em que verificar defeitos ou incorreções.

6.1.45 Manter um gestor capacitado e aceito pelo CFO/CRO's para gerenciar, supervisionar, representá-la técnica e administrativamente ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário de forma permanente, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e após nas contratações advindas da adesão a Ata;

6.1.46 Não atribuir ao gestor da Ata/Contratante qualquer ônus ou responsabilidade, quer pela via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto da Ata/Contrato;

6.1.47 Não discutir perante terceiros, divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e Conselhos Regionais de Odontologia.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CFO

7.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

7.1.1 Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital de Licitação e seus anexos;

7.1.2 Administrar, coordenar, orientar, definir e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, verificando a conformidade dos serviços prestados com o objeto do Edital de Licitação, anotando em registros próprios as atividades que devem ser corrigidas, sanadas, respondidas, complementadas ou refeitas;

7.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pelo CFO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

7.1.4 Garantir o pleno cumprimento da Ata de Registro de Preços, orientando e definindo as atividades pertinentes e necessárias que devem ser realizadas pela Licitante vencedora;

7.1.5 Aplicar ao fornecedor as penalidades regulamentares e contratuais;

7.1.6 Comunicar à fornecedora quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);

7.1.7 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Fornecedora executar fora das especificações fornecidas pelo CFO;

7.1.8 Orientar a Licitante vencedora indicando as melhores técnicas a serem praticadas durante a realização dos serviços, a metodologia recomendável, a norma e/ou a legislação técnica aplicável, as normas de conduta praticadas internamente, dirimindo eventuais dúvidas na prestação dos serviços, por intermédio de parecer técnico específico expedido, garantindo o pleno cumprimento da Ata;

7.1.9 Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando a proponente refazer os serviços, sem ônus à Licitante, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço contratado;

7.1.10 Receber os serviços prestados pela Licitante vencedora, os respectivos documentos legais e descritivos, identificando a quantidade, a qualidade e as não- conformidades destes com o Edital de Licitação, registrando essas

informações em documento apropriado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7.1.11 Fiscalizar, realizar testes, inspeções, perícias ou os meios necessários que permitam verificar a qualidade, a confiabilidade, a garantia, a segurança e a fidedignidade dos serviços adquiridos com as exigências e as especificações onstantes no Edital de Licitação;

7.1.12 Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à fornecedora, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação.

7.1.13 Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.14 Informar à Licitante vencedora o aceite dos serviços adquiridos ou a recusa dos mesmos, por escrito, descrevendo os fatos que motivaram a decisão do Gestor do Contrato e as providências a ser(em) tomadas sem ônus para o Contratante;

7.1.15 Notificar a Licitante vencedora quanto ao não atendimento de cláusulas da Ata de Registro, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas prontamente por ela, quanto a responsabilidade por descumprimento da Ata e respectivas penalidades, quanto a irregularidades constatadas na prestação dos serviços;

7.1.16 Fiscalizar os documentos que comprovem as regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas da Contratada e a qualificação de sua equipe técnica, solicitando os originais quando julgar necessário;

7.1.17 Autorizar formalmente a entrada dos funcionários da Licitante vencedora, devidamente identificados, garantindo a execução plena do objeto da Ata;

7.1.18 Providenciar as condições solicitadas pela Licitante vencedora garantindo os meios necessários à boa execução dos serviços, ao êxito dos treinamentos de mão de obra em técnicas específicas, quando contratados, e, conforme conveniência do Contratante, disponibilizar as instalações físicas ou os equipamentos de apoio quando requisitados e não previstos como obrigação daquela no Edital de Licitação;

7.1.19 Respeitar as prestações de serviços que sejam protegidas por legislação específica de autoria intelectual e/ou que sejam concedidos por licenças de uso, séries ou versões, como softwares e similares, utilizando-os nas condições estabelecidas em Contrato e mediante expressa autorização do autor;

7.1.20 Analisar os relatórios e os módulos desenvolvidos, em até 3 (três) dias úteis, após a entrega pela proponente, emitindo parecer informando à mesma,

acerca da aprovação ou reprovação dos serviços apresentados;

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura.

CLÁUSULA NOVA – CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1** Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução;
- 9.2** É proibida, por parte da fornecedora, durante a vigência da Ata, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do CFO/CRO's;
- 9.3** A fornecedora fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Ata, salvo se houver prévia autorização da Administração do CFO;
- 9.4** É limitada a adesão à presente Ata de Registro de Preços aos Conselhos Regionais de Odontologia, instalados nos respectivos estados da Federação e Distrito Federal.
- 9.5** A preferência de adesão é para os órgãos não participantes listados no item 2.5.2 do Termo de Referência – Anexo I que possuem suas eleições aprazadas para o ano de 2018. Esgotadas estas adesões, os demais Conselhos Regionais de Odontologia que tiverem interesse em aderir poderão o fazer dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços e dentro do limite legal previsto no artigo 22, parágrafo quarto do Decreto 7892/2013, considerado para fins deste artigo o quantitativo total global estimado de eleitores de 89.598 (oitenta e nove mil, quinhentos e noventa e oito) e o valor total global registrado.
- 9.6** O Contratante que aderir a Ata de Registro e firmar a contratação se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.
- 9.7** A fornecedora é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO FORO

12.1. Elegem, as partes o foro da Justiça Federal do Distrito Federal para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata de Registro de Preços, renunciando expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Brasília , _____ de _____ de 2017.



CFO

FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome
CPF/MF

Nome
CPF/MF

ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO CRO Nº

Contrato CRO nº, de fornecimento de software específico web e aplicativo mobile (sistema eletrônico eleitoral), infraestrutura e suporte para a realização de eleições a partir de 2018, via Internet, que entre si celebram o CRO (especificar o Estado) a empresa (nome da empresa).

O **Conselho Regional de Odontologia do Estado** ou **Distrito Federal**, autarquia federal de fiscalização do exercício profissional, criada pela Lei nº 4324, de 14 de abril de 1964, (especificar o endereço do Regional), inscrito no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo seu Presidente, brasileiro, casado/solteiro, portador da CI.RG nº, inscrito no CPF sob o nº, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede a, na cidade de -, neste ato representada por seu representante legal, Sr., brasileiro, casado/solteiro, portador da CI.RG nº, inscrito no CPF sob o nº; denominada simplesmente **CONTRATADA**, de comum acordo e nos termos da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como do **Pregão Presencial nº 05/2017 e Ata de Registro de Preços n.**, resolvem contratar o objeto do presente, pelas condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.6.** Contratação de empresa para fornecimento de serviço especializado em Tecnologia da Informação para realização de eleições via internet, compreendendo software web e aplicativo móvel específico e toda infraestrutura e suporte necessários à realização do pleito eletrônico, sendo o primeiro turno na data de e o segundo turno, se necessário, respeitada a legislação eleitoral institucional, em data a ser fixada, respeitado o limite de 20 (vinte) dias entre a primeira eleição, nos termos das Resoluções CFO 80/2007, 155/2015, 169/2015 e 172/2016, tudo conforme descrição técnica constante em “Descrição dos Serviços”, no termo de referência – Anexo I do Edital.
- 1.7.** As eleições serão realizadas por meio eletrônico, via internet, nos termos da Res. CFO-169/2015 e 172/2016.
- 1.8.** A votação pela internet terá a duração de 21 horas, iniciando as 00h e terminando as 21h, em horário local de cada estado no dia
- 1.9.** Caso haja segundo turno este também terá duração de 21 horas, iniciando as 00h e terminando às 21h, na forma do previsto no Art. 39, § 1º da Res. CFO-80/2007.

- 1.10. O sistema web e aplicativo mobile terão acesso de qualquer parte do país ou do exterior.

CLAUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO DO OBJETO.

- 9.8 O sistema de controle eleitoral, em ambiente web administração e votação para aplicativo móvel e sistema web, deverá abranger os módulos abaixo discriminados, os quais estão detalhados abaixo.

9.9 Especificações Técnicas.

9.9.1 Ambiente Web.

- 9.9.1.1 Eleição: este módulo deverá ser utilizado para o controle e realização do processo eleitoral no dia da eleição.
- 9.9.1.2 Candidato/Chapa: este módulo deverá ser utilizado para o controle de todos os candidatos integrantes de chapas a cargos eletivos na eleição.
- 9.9.1.3 Usuário: este módulo deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso.
- 9.9.1.4 Administração do Sistema: este módulo deverá ser de monitoramento de todas as informações utilizadas para possibilitar a configuração, cadastramento necessário para o controle do processo eleitoral.
- 9.9.1.5 Resultados: este módulo deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/Chapa.
- 9.9.1.6 Estatísticas/Relatórios: este módulo deverá ser utilizado para disponibilizar informações estatísticas (parciais/totais) do processo eleitoral, além de relatórios gerenciais e finais para homologação do processo eleitoral.
- 9.9.1.7 Itens dos Serviços:
- 9.9.1.8 Levantamento dos requisitos necessários para a criação que atenda o termo de referência do sistema automatizado para o processo eleitoral e seus anexos;
- 9.9.1.9 Desenvolvimento do sistema de controle eleitoral;
- 9.9.1.10 Fornecimento de infraestrutura de Data Center;
- 9.9.1.11 Comprovação técnico-legal de todo o ambiente de produção necessário para a execução do serviço discriminado neste termo de referência, dentre os quais citamos:

ff. Servidores;

gg. Alocação de sistemas operacionais;

hh. Alocação de sistemas gerenciadores de banco de dados;

- ii. Dispositivos de segurança;
- jj. Ativos de rede;
- kk. Alocação de meios de comunicação de dados;
- ll. Alocação de servidores de aplicação;
- mm. Alocação de servidores de banco de dados;
- nn. Alocação de servidores de balanceamento de carga (load balance);
- oo. Alocação de certificados digitais para servidores de aplicação;
- pp. Alocação de firewall, baseado em hardware e software, de alta disponibilidade;
- qq. Alocação de módulo de segurança de hardware (HSM);
- rr. Redundância de hardware, software, energia elétrica e conexões de rede e internet.
- ss. Execução de testes funcionais e unitários;
- tt. Homologações do sistema (aplicativo e infraestrutura);
- uu. Execução de procedimento de stress do sistema;
- vv. Emissão de relatórios sobre testes e homologações;
- ww. Execução de simulação do processo eleitoral;
- xx. Inicialização do sistema para o pleito;
- yy. Cadastro de chapas e currículo de candidatos;
- zz. Cadastro de eleitores;
- aaa. Criação de credenciais;
- bbb. Geração de logins;
- ccc. Emissão de senhas por SMS ou E-mail;
- ddd. Acompanhamento do processo eleitoral;
- eee. Serviço de Call Center; (conforme Anexo III)
- fff. Suporte de segundo nível à equipe de Call Center; (conforme Anexo III)
- ggg. Emissão de relatórios estatísticos e de resultados;
- hhh. Fornecimento de banco de dados contendo relação de eleitores que votaram e eleitores que justificaram na última eleição, em formato “.xlsx” ou “.csv”;
- iii. Disponibilidade de acesso aos comprovantes de voto e de justificativa até a data de vigência dos contratos que aderirem a Ata de Registro de preços, objeto deste termo de referência;
- jjj. Encerramento do sistema.

2.2.2 AMBIENTE APLICATIVO – MOBILE

2.2.2.1 O aplicativo deve estar disponível para download nas plataformas de serviços cito: Play Store da Google para sistema Android e na Apple Store para sistema IOS.

2.2.2.2 Eleição: este módulo deverá ser utilizado para realização do processo eleitoral no dia da eleição.

2.2.2.3 Candidato/Chapa: este módulo deverá ser utilizado para visualização de todos os candidatos integrantes de chapas concorrentes a cargos eletivos na eleição.

2.2.2.4 Usuário: este módulo deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso.

2.2.2.5 Resultados: este módulo deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/Chapa.

2.2.2.6 Levantamento dos requisitos necessários para a criação que atenda o termo de referência do sistema automatizado para o processo eleitoral e seus anexos;

2.2.2.7 Fornecimento de infraestrutura de Data Center;

2.2.2.8 Comprovação técnico-legal de todo o ambiente de produção necessário para a execução do serviço discriminado neste termo de referência, dentre os quais citamos:

2.2.2.9 O Aplicativo móvel deverá ter as seguintes funcionalidades:

- k. Redefinição de senha por e-mail e SMS;
- l. Alteração de senha;
- m. Visualização do comprovante no aplicativo;
- n. Emissão e envio de comprovante por e-mail;
- o. Módulo de voto criptografado;
- p. Módulo de resultado;
- q. Módulo de suporte via telefone;
- r. Módulo de candidato chapa;
- s. Módulo de monitoramento do início da votação.
- t. Suporte para o aplicativo em todo o tempo de duração da eleição.

2.2.3 A empresa Contratada deve atender a todas as especificações descritas no Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Especificações Técnicas do Sistema Automatizado e no Anexo III – Serviço de Call Center de Suporte de Segundo Nível.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário por eleitor (número de cirurgiões-dentistas inscritos, adimplentes e inadimplentes), de R\$ _____ (_____) sendo o valor total global de R\$ _____ (_____), referente à eleição apurada para o dia _____ em primeiro turno.

3.2 Ocorrendo à hipótese de necessidade de realização de segundo turno (nos termos das Resoluções CFO 80/2007 e 155/2015) será pago o valor unitário por eleitor (número de cirurgiões-dentistas inscritos, adimplentes e inadimplentes), de R\$ _____ (_____) sendo o valor total global de R\$ _____ (_____).

3.3. Não há previsão de reajuste em quaisquer dos valores durante a vigência do presente contrato.

3.4. Estão inclusos nos preços todos os tributos incidentes, inclusive os tributos que devem ser retidos no faturamento por parte do CFO, bem como todas as demais

despesas diretas e indiretas.

3.5. Os pagamentos serão feitos conforme previsto ao longo da cláusula quarta.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

4.1. Em se tratando de empresa, deverá ser apresentada no Departamento Financeiro do CFO a Nota Fiscal/Fatura, emitida em duas (2) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto, o número da Ordem de Compra, se for o caso, o número da Nota de Empenho e o número da conta bancária da Contratada, acompanhadas de declaração de optante ou não pelo simples, para depósito do pagamento.

4.2. O valor total referente ao primeiro turno será de 50% do valor contratado a ser pago 30 (trinta) dias antes da realização do pleito e o saldo residual 05 (cinco) dias após a realização da eleição.

4.3 No caso de realização de segundo turno, o pagamento será na totalidade em 30 (trinta) dias após a eleição.

4.4. Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o CRO poderá pagar apenas a parcela incontroversa (se houver) no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o CRO terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

4.5. O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado o cumprimento da obrigação pela autoridade competente.

4.6. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.

4.7. O CRO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

4.8. A empresa contratada deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei 9.430/96, Lei 10.833/2003, com última alteração pela Lei 12.207/11 e instrução normativa nº 1234/12 e a natureza jurídica autárquica do CRO.

4.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CRO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = encargos moratórios

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

V = valor a ser pago

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

CLÁUSULA QUINTA - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas orçamentárias decorrentes do cumprimento do objeto deste contrato correrão à conta da Rubrica: 6.2.2.11.01.04.04.004.028 – Despesas com Eleições.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

6.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato no "Diário Oficial da União", a qual é condição indispensável para sua eficácia, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responsabiliza-se a:

- 7.1.1 Cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital da Licitação, do Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.2 Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos do presente e do Edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o que for especificado no edital;
- 7.1.3 Executar as cláusulas do contrato de acordo com a Ata de Registro de Preços e edital e anexos, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto do Edital de Licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas;
- 7.1.4 Identificar e anotar em formulários apropriados as não conformidades existentes na execução das cláusulas do Contrato, as falhas ou defeitos ocorridos durante a prestação dos serviços, as providências e soluções adotadas, informando por escrito ao gestor do contrato;
- 7.1.5 Garantir o pleno cumprimento do Contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais na execução dos serviços, adotando e implementando as orientações fornecidas pela fiscalização do Contratante;
- 7.1.6 Elaborar cronograma de trabalho, em comum acordo com o Contratante, no caso os Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registros de Preços, fixando os dias e horários para a execução dos serviços e após passar para aprovação do CFO (gestor da Ata de Registro de Preços);
- 7.1.7 Emitir mensalmente ao Contratante, relatório impresso e em meio magnético contendo a quantidade de horas e serviços executados /

entregues, bem como as providências a serem tomadas, caso necessário informando também, no mínimo, data e hora de início e fim do atendimento, solicitação, solução dada, tipo de atendimento, horas gastas, pessoas envolvidas, etc.;

- 7.1.8 Entregar os serviços ao Contratante em total acordo com as cláusulas contratuais, com os respectivos documentos legais, nos quais fique descrito o que foi executado, os quantitativos fornecidos, a qualidade e as respectivas características técnicas relevantes;
- 7.1.9 Realizar todos os testes, provas ou inspeções requeridas pela Fiscalização do Contratante que possibilitem verificar a qualidade, a confiabilidade, a solidez, a garantia, a segurança e as especificações constantes no edital e anexos;
- 7.1.10 Acatar os resultados dos testes, provas ou inspeções realizadas a pedido do Contratante, providenciando na maior brevidade os reparos, os ajustes e/ou as substituições necessárias ao bom cumprimento dos serviços;
- 7.1.11 Responsabilizar-se pelo total controle do sistema, coibindo tentativas de fraude e quaisquer danos ao Contratante;
- 7.1.12 Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e banco de dados repassados pelo CFO/CRO's por força do objeto do Edital;
- 7.1.13 É vedada a utilização para fins diferentes do expressamente descrito no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas;
- 7.1.14 Manter todos os dados do Sistema em local seguro, com acesso limitado, e somente os consultores, empregados ou agentes da Contratada que necessitarem de tais dados poderão acessá-las, sendo certo que os mesmos deverão concordar em se submeter aos termos do presente.
- 7.1.15 Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro, mediante a prévia autorização do CFO/CRO's, por força da lei ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a Contratada deverá informar o CFO/CRO's de imediato;
- 7.1.16 Não divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e Conselhos Regionais de Odontologia;
- 7.1.17 Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão enviados ao CFO e/ou aos CRO's tão logo tenha sido solicitado pelos mesmos e na hipótese de término da vigência do Contrato;
- 7.1.18 Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias

- realizadas, serão destruídas pela Contratada, tão logo tenha sido solicitado pelo CFO/CRO's ao término da vigência do Contrato;
- 7.1.19 Emitir, prontamente, uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que todos os dados armazenados pelo Sistema foram enviados ao CFO/CRO's e que posteriormente foram inteiramente destruídos, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas ou digitais), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento, a pedido do Contratante;
- 7.1.20 Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judicial, incluindo-se as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação dos dados do Sistema por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros, que obtiveram as informações e materiais por seu intermédio;
- 7.1.21 Manter procedimentos administrativos adequados à preservação de quaisquer materiais ou dados que constituam o Sistema evitando extravio ou perda de informações, devendo comunicar ao CFO e/ou aos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza;
- 7.1.22 Informar imediatamente ao CFO e/ou ao CRO, quando da observância da tentativa de fraudes e/ou quebra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios;
- 7.1.23 Executar tarefas e auxiliar a equipe de projeto do Licitante, na plataforma tecnológica necessária, através do esclarecimento de dúvidas, orientações e fornecimento de informações;
- 7.1.24 Apresentar as notas fiscais/faturas ou documentos equivalentes preenchidos com informações identificadoras dos serviços prestados e o montante para pagamento no prazo contratado, após aceitação dos serviços fornecidos à equipe técnica do CRO;
- 7.1.25 Acatar a notificação emitida pelo Conselho Regional, quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais firmadas, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas, quanto a responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades;
- 7.1.26 Esclarecer por escrito os fatos apontados como motivadores da notificação, suas causas, suas consequências e as implicações legais, ao gestor da Ata do CFO e ao gestor do contrato, que acatará ou não as justificativas apresentadas;
- 7.1.27 Providenciar, no mais breve espaço de tempo, a regularização das cláusulas contratuais não cumpridas, das solicitações de garantia,

- reparo, assistência técnica ou substituição, anteriormente notificada;
- 7.1.28 Refazer os serviços/módulos, sem ônus ao CFO/CRO's, tantas vezes quantas necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço descrito no Edital de Licitação ou em desacordo com as orientações apresentadas pela Fiscalização do CFO e/ou Conselhos Regionais;
- 7.1.29 Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFO e/ou aos Conselhos Regionais e/ou terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que forem constatados, independentemente do controle e da fiscalização exercidos pelo Licitante;
- 7.1.30 Apresentar, independente de solicitação formal do CFO e/ou dos Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como, a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e posteriores Contratos ou quando solicitado pelo gestor da ata e/ou fiscal do Contrato;
- 7.1.31 Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos Contratos provenientes de adesão, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o CFO/CRO's, bem como a aplicação das demais penalidades;
- 7.1.32 Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços;
- 7.1.33 Informar por escrito os nomes dos técnicos que representarão a Licitante nas instalações do CFO na vigência da Ata de Registro de Preços, bem como aos Conselhos Regionais de Odontologia que aderirem a ata, informando nome, número de telefone e e-mail do responsável pelos serviços, a fim de atender as solicitações do CFO/CRO's, devendo o responsável indicado reunir-se mensalmente, durante a vigência da ata/contrato, em data estipulada pelo CFO/CRO's ou quando solicitado em caráter emergencial;
- 7.1.34 Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;
- 7.1.35 Informar por escrito ao gestor da ata e/ou fiscal gestor do Contrato,

- com antecedência de 10 (dez) dias, qualquer mudança que ocorra com a equipe alocada, devendo todo profissional substituto atender aos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência;
- 7.1.36 Cumprir os prazos estabelecidos no Edital, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CFO e/ou Conselhos Regionais que aderirem a Ata de Registro de Preços;
- 7.1.37 Reproduzir quaisquer manuais e demais documentos técnicos e informativos escritos que descrevam os serviços prestados e disponibilizá-los ao CFO/CRO's;
- 7.1.38 Apresentar nota fiscal, licenciamento ou documento equivalente sobre todos os produtos e serviços utilizados para a execução do objeto desse Termo de Referência que confirmem à Licitante o seu direito de uso;
- 7.1.39 Assumir todo e qualquer ônus referente a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
- 7.1.40 Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;
- 7.1.41 Responder por perdas e danos que venham a ser causados ao CFO, e/ou Conselhos Regionais e/ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa dos seus técnicos ou seu preposto, quando ocorrida nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.1.42 Não transferir a terceiros a Ata/contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente;
- 7.1.43 Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 7.1.44 Substituir, às suas expensas, o equipamento ou material em que verificar defeitos ou incorreções.
- 7.1.45 Manter um gestor capacitado e aceito pelo CFO/CRO's para gerenciar, supervisionar, representá-la técnica e administrativamente ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário de forma permanente, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e após nas contratações advindas da adesão a Ata;
- 7.1.46 Não atribuir ao gestor da Ata/Contratante qualquer ônus ou responsabilidade, quer pela via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto da Ata/Contrato;

- 7.1.47 Não discutir perante terceiros, divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e Conselhos Regionais de Odontologia;
- 7.1.48 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pelo Conselho Federal de Odontologia;
- 7.1.49 Quando da assinatura do contrato, disponibilizar para o Conselho Federal de Odontologia todos os meios de contatos existentes, tais como: nome da pessoa para contato, endereço, e-mail e telefone;
- 7.1.50 Quando da assinatura do contrato, indicar 1 (um) profissional de seu quadro funcional, para ser o responsável junto ao Conselho Federal de Odontologia para responder pela correta execução dos serviços;
- 7.1.51 Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário, dos seus funcionários que prestarão os serviços contratados;

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE responsabiliza-se a:

- 8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato.
- 8.1.2 Permitir acesso do pessoal da empresa contratada nas dependências da sede do CRO contratante, mediante agendamento, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.
- 8.1.3 Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela contratada.
- 8.1.4 Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela contratada, independentemente da fiscalização realizada pela contratada, responsável pela correta execução dos serviços.
- 8.1.5 Efetuar o pagamento de suas obrigações nas datas de vencimento.
- 8.1.6 Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.
- 8.1.7 Acompanhar a contratada quanto à manutenção dos requisitos de habilitação durante toda a vigência do contrato, tomando as medidas de rescisão e penalização para o caso de a contratada desatender tais requisitos.
- 8.1.8 Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 8.1.9 Atestar a Nota Fiscal/Fatura, após aceitação e finalização da prestação dos serviços na forma contratada.

8.1.10 Encaminhar para homologação do CFO o cronograma de execução contratual, conforme tabela anexa, a seguir discriminada:

Etapa	Descrição	Prazos	
		Início	Término
1	Assinatura do Contrato		
2	Análise e Levantamento de Requisitos		
3	Configuração (Ambiente Desenvolvimento/Teste)		
4	Desenvolvimento/Customização dos Módulos		
5	Configuração do Ambiente de Produção		
6	Importação dos Dados (Simulação)		
7	Testes e Homologação do Projeto		
8	Simulação da eleição (em ambiente de homologação)		
9	Ajustes, testes finais e homologação final		
10	Importação dos Dados (Produção)		
11	Eleição		
12	Justificativas		
13	Emissão de relação de quem votou e de quem justificou		
14	Resultados Finais		
15	Documentação do Projeto		

Observação: As datas poderão sofrer alterações em comum acordo entre o Contratante e a licitante vencedora, desde que não prejudiquem o andamento e a entrega dos serviços no prazo estabelecido.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o CONTRATANTE poderá aplicar à empresa CONTRATADA a sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como as sanções do artigo 87 da Lei nº 8666/93, tais como as seguintes:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa administrativa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de dois anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.3. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas ao CFO até cinco dias úteis contados do recebimento da respectiva guia de pagamento, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CFO o direito de rescindir este Contrato, na forma prevista nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo das penalidades dispostas na Cláusula Nona deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Elegem, as partes contratantes, a Seção Judiciária do (Foro de cada Conselho Regional de Odontologia) para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, que ratificam os termos do presente.

(local onde é firmado o contrato), _____ de _____ de 2017/2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome
CPF/MF

Nome
CPF/MF