

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 12/2018**

**PROCESSO Nº 21.473/2018**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenciamento para Sistema de Contabilidade aplicada ao setor público, no âmbito da gestão dos Conselhos de Odontologia - Sistema tecnológico contábil, orçamentário, patrimonial e financeiro - que possibilite a automação de processos de trabalho das atividades-meio do CFO e dos 26 (vinte e seis) CROs, incluindo migração, implantação, suporte técnico, treinamento e hospedagem.

**ANEXOS:**

- I. Termo de Referência**
- II. Modelo de Proposta de Preços**
- III. Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica**
- IV. Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**
- V. Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação**
- VI. Modelo de Declaração que não Emprega Menor de Idade, salvo na condição de Aprendiz**
- VII. Prova de Conceito**
- VIII. Minuta de Contrato**

ITEM	ASSUNTO
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
04	DO ENVIO DAS PROPOSTAS
05	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
06	DA ABERTURA DA SESSÃO
07	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
08	DA DESCONEXÃO
09	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10	DA HABILITAÇÃO
11	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
12	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
13	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
14	DOS RECURSOS
15	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
16	DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
17	DO CONTRATO
18	DO PAGAMENTO
19	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
20	DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
21	DAS ALTERAÇÕES
22	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
23	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 12/2018**

**UASG – 926655**

PROCESSO Nº 21.473/2018

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **10/09/2018, às 09:30 horas.**

Data e horário de início de recebimento das propostas: **27/09/2018, às 08:00 horas.**

Data e horário de término para recebimento das propostas: **10/09/2018, às 09:30 horas.**

Endereço: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria CFO-SEC nº 23, de 13 de março de 2018, torna público para o conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, ao Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 16 de dezembro de 2011, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenciamento para Sistema de Contabilidade aplicada ao setor público, no âmbito da gestão dos Conselhos de Odontologia - Sistema tecnológico contábil, orçamentário, patrimonial e financeiro - que possibilite a automação de processos de trabalho das atividades-meio do CFO e dos 26 (vinte e seis) CROs, incluindo migração, implantação, suporte técnico, treinamento e hospedagem.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8 da IN SLTI nº 2/2010.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação:

**2.2.1.** Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**2.2.2.** Entidades empresariais declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensas de participar de licitações, ou impedidas de contratar com o órgão ou entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666 e art. 7º da Lei 10.520/2002;

**2.2.3.** Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.2.4.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

**2.2.5.** Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**2.2.6.** Empresas distintas, por meio de um mesmo representante;

**2.2.7.** Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

**3.2.** O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro cadastral, atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

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

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

**3.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da

liberação do presente Edital no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até o **horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:30 horas do dia 10/09/2018**, horário de Brasília – DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**4.2.** A licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**4.3.** O preço proposto, computando todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverá ser registrado, selecionando o item único.

**4.4.** Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no *Comprasnet*, prevalecerão as do Edital.

**4.5.** A proposta deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara que, detalhada e separadamente, apresente a formação dos custos do serviço, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro.

**4.6.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para o CFO.

**4.7.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.8.** Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 4.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 4.10.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 4.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- 5.1.** O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta que apresentar o melhor preço, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.
- 5.1.1.** O Pregoeiro efetuará análise de compatibilidade das propostas com os preceitos contidos nos itens 7 e 9 do Anexo VII-A da IN SLTI/MPOG nº 5/2017.
- 5.2.** Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.
- 5.3.** O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.
- 5.4.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.
- 5.6.** As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO**

**6.1.** Abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

**7.3.** As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por ela ofertados e registrados pelo sistema.

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

**7.5.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.

**7.6.** O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.7.** Na fase competitiva do pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.

**7.7.1.** Os lances enviados em desacordo com o item 7.7 serão descartados automaticamente pelo sistema.

## **8. DA DESCONEXÃO**

**8.1.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.1.1.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após a comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

**9.2.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

**9.4.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

**9.5.** Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

**9.5.1.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas



microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**9.5.2.** Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I. A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- II. A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- III. Não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- IV. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- V. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.5.3.** Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.5.4.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate de que trata o subitem 9.5.1 acima, antes de efetuar o seu lance, deverá observar o que preceitua o subitem 9.5.4.1 adiante, abstendo-se de ofertar lance caso a sua receita bruta anual já tenha excedido, no ano calendário anterior, o valor de que trata o inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A

empresa de pequeno porte deverá observar também ao disposto no art. 3º §§ 9º e 9º-A da Lei Complementar nº 123/2006, conforme abaixo descrito:

9.5.4.1. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 da referida Lei, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos seus §§ 9º A, 10 e 12. Portanto, caso a empresa se enquadre na situação de que trata o mencionado dispositivo legal, sendo considerada excluída da condição de empresa de pequeno porte, não poderá usufruir o benefício de desempate previsto no subitem 9.5.1.

9.5.4.2. Os efeitos da exclusão prevista no subitem anterior dar-se-ão no ano-calendário subsequente se o excesso verificado em relação à receita bruta não for superior a 20% (vinte por cento) do limite referido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.5.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5.5.1. Para efeito de comprovação do disposto no subitem 9.5.5, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**9.6.** Serão desclassificadas as propostas que: apresentarem preços excessivos e aquelas que cotarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

**9.7.** Para o efeito do disposto no subitem 9.6 consideram-se manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**9.7.1.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não comprometam o valor global ou contratem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**9.7.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- c) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

**9.9.** Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados pelas empresas classificadas e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

**9.11.** Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim

s sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

**9.11.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.11.2.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.12.** Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar, via sistema, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, após a convocação, no campo “Convocar Anexo” ou, caso haja algum problema de conexão, pelo e-mail [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br), a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, e-mail, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão e as especificações do objeto de forma clara, acompanhada das planilhas de custo e formação de preços, atualizadas com o lance final ofertado.

**9.12.1.** A proposta de preços descrita no subitem 9.12 deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, nos termos do modelo de Proposta de Preços, constante do Anexo II deste Edital.

**9.12.2.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para reenvio das planilhas de custo e formação de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes.

**9.12.3.** Será desclassificada a proposta que, após diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

**9.13.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade

jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.14.** Caso se sagre vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração, sob as penas da lei, de que a sua receita bruta anual do ano calendário anterior não excedeu o limite fixado no inciso II do § 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.15.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **10. HABILITAÇÃO**

**10.1.** A habilitação da licitante será verificada por meio de consulta ao SICAF, ao CEIS (mantido pela Controladoria-Geral da União – [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantida pelo Conselho Nacional de Justiça – [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**10.1.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**10.2.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens abaixo deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio de e-mail ([secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br)). Posteriormente, os documentos poderão ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor do Conselho, desde que conferidos com o original, ou publicação em

órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias, impreterivelmente, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), conforme solicitação do Pregoeiro através do chat ou quadro de aviso.

**10.3.** Para a habilitação, a licitante vencedora da melhor oferta deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

**10.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica**

10.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresário.

10.3.1.2. 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 documento de eleição de seus administradores.

10.3.1.2.1. Os documentos de que trata o subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício.

10.3.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de sucursal, filial ou agência.

**10.3.2. Relativos à Regularidades Fiscal e Trabalhista**

10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.3.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

10.3.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.2.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.2.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2.4.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

### **10.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

10.3.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

10.3.3.1.1. A certidão referida no subitem acima que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

10.3.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.3.3.3. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “online” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

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

10.3.3.4. A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação por meio de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



#### **10.3.4. Qualificação Técnica**

10.3.4.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, nos moldes do art. 30, II, da Lei nº 8.666, de 1993, expedido por entidade pública ou privada, em nome da LICITANTE, que comprove aptidão para fornecimento de licenciamento para Sistema de Contabilidade aplicada a setor público, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

10.3.4.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar experiência no fornecimento de licenciamento para Sistema de Contabilidade aplicada ao setor público, bem como na migração de dados legados, implantação, suporte técnico e treinamento pelo período mínimo de 01 (um) ano.

10.3.4.2. Declaração de que o Datacenter que hospedará as bases de dados dos Conselhos de Odontologia possui as seguintes capacidades operacionais mínimas:

10.3.4.2.1. Alta tolerância a falhas;

10.3.4.2.2. Cabeamento do *backbone* redundante e protegidos por dutos fechados;

10.3.4.2.3. Ser atendido por no mínimo duas empresas de telecomunicações;

10.3.4.2.4. Equipamentos ativos, roteadores, modems da operadora e comutadores LAN/SAN devem ser redundantes;

10.3.4.2.5. Possuir comprovada disponibilidade de 99.995%, ter um *downtime* de 0.4 horas/ano e 96 horas de proteção contra interrupção de energia; e,

10.3.4.2.6. Garantir possibilidades de expansão de utilização de espaço lógico, sob demanda e conforme necessidade de crescimento da CONTRATANTE;

10.3.4.2.7. Para ambientes de Datacenter ou *Cloud Computing*, este deverá possuir comprovação de certificação ISO/ITC 27017:2015, que trata sobre os aspectos de controles de segurança da informação; e de certificação ISSO/ITC 27018, que aborda os aspectos de proteções de privacidade para o processamento de informações;

10.3.4.2.8. Para os serviços disponibilizados em Datacenter ou *Cloud Computing*, estes deverão estar em conformidade com as especificações técnicas da Tabela 1 (Aplicação) do item 1.1 (Especificações Técnicas) do tópico 1 (Interconexão) do *e-Ping* (subitens “Infraestrutura como Serviço – Software como Serviço” e “Serviços em nuvem”).

10.3.4.3. Declaração da CONTRATADA de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

**10.3.5. Demais declarações, a serem enviadas via sistema:**

10.3.5.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

10.3.5.2. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;

10.3.5.3. Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/2007, se for o caso;

10.3.5.4. Declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado da IN SLTI/MP nº 2/2009.

10.3.5.5. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

**10.4.** A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.3.1 e 10.3.2.

**10.5.** Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

**10.6.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**10.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informado no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

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

**10.9.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **11. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS**

**11.1.** Na assinatura do Contrato serão exigidas a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

**11.1.1.** Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**12.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

**12.1.1.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

**12.1.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**12.2.** A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo *e-mail* [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br), ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: SHIN CA 7 Lote 2 – CEP: 71.503-507 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário de 09:00 às 12:00h e de 13:00 às 17:00h. Quando enviada por *e-mail*, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

## **13. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**13.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br), devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

**13.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.3.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de

recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**14.1.1.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.1.1.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**14.2.** A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

**14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à licitante declarada vencedora.

**14.3.1.** Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.4.** O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**14.6.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

**14.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no CFO, situado no SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**16.1.** As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (Itens 12 e 13).

## **17. DO CONTRATO**

**17.1.** Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo CFO.

**17.1.2.** Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**17.2.** Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos

licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**17.3.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposição contidas no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

**17.4.** Antes da celebração do contrato, o CFO realizará consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujo resultado será anexado aos autos.

**17.4.1.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA devesse regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

**17.5.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**17.6.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 15).

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.013 - Despesas com *Software*.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**20.1.** As condições que tratam da fiscalização dos serviços são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 18).

## **21. DAS ALTERAÇÕES**

**21.1.** As condições que tratam das alterações são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 23).

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I (item 16).

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.2.** Fica assegurado ao CFO o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

**23.5.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.6.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



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

**23.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CFO.

**23.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do §2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

**23.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse do CFO, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.11.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

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

**23.13.** Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 5 de dezembro de 2007, cujas empresas deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se ao CFO a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

**23.14.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555, de 9 de agosto de 2000, à Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

**23.15.** O prazo de que trata os itens 9.12 e 10.2 deste Edital poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, caso entenda ser necessária a adoção de tal medida.

**23.16.** Qualquer procedimento judicial referente ao Contrato será dirimido na seção Judiciária do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja a contatada.

**23.17.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*, no endereço: [secos@cfo.org.br](mailto:secos@cfo.org.br).

**23.18.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRAS GOVERNAMENTAIS ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e no Portal da Transparência do CFO (<http://transparenciacfo.org.br/>), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

**23.19.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados após o término do último dia para interposição, ou seja, após as 23:59 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.

**23.20.** O valor estimado da licitação é de **R\$ 1.520,862,16 (hum milhão, quinhentos e vinte mil, oitocentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos)**, conforme planilhas de custo e formação de preços que integram o Anexo II deste Edital.

**23.21.** Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://transparenciacfo.org.br>, ou poderão ser retirados no Conselho Federal de Odontologia – SHIN CA 7 – Lote 2 – Brasília – DF, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:45 horas. Telefone para contato: (61) 3033-4499.

Brasília, 24 de agosto de 2018.

**Clarissa e Palos Brito**  
Pregoeira do CFO

---

**ANEXO I DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

---

**1.1.** O presente termo de referência tem por objetivo descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência. Seu conteúdo depende da natureza da Solução de T.I. a ser licitada, sendo mais complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir. Ele será elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**1.2. Objeto da Contratação**

**1.2.1.** Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada no fornecimento de licenciamento para Sistema de Contabilidade aplicada ao setor público, no âmbito da gestão dos Conselhos de Odontologia - Sistema tecnológico contábil, orçamentário, patrimonial e financeiro - que possibilite a automação de processos de trabalho das atividades-meio do CFO e dos 26 (vinte e seis) CROs, incluindo migração, implantação, suporte técnico, treinamento e hospedagem.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**a) Fundamentação Legal da Contratação**

**2.1.1** Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais:

**2.1.1.1** Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**2.1.1.2** Lei nº 10.520/2002 – institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal,

modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**2.1.1.3** Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**2.1.1.4** Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

**2.1.1.5** Decreto nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**2.1.1.6** Decreto 8.538/2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

**2.1.1.7** Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

**2.1.1.8** Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

**b) Classificação dos Serviços**

**2.2.1** O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e

características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

**2.2.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão LICITANTE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**2.2.3** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

---

a) A demanda faz-se indispensável para a prestação dos serviços de contabilização dos atos e fatos de gestão de todo o Sistema Conselhos de Odontologia – CROs e CFO – bem como para atender aos princípios da transparência e publicidade, em observância ao que estabelece a Lei 12.527/2011, além de servir para facilitar a prestação de contas junto aos órgãos de controle.

b) Considera-se ainda como justificativa a imprescindibilidade de manutenção da operacionalidade do Sistema Conselhos de Odontologia – CROs e CFO – devidamente alinhado ao Plano Diretor de TI (Tecnologia da Informação) do CFO, bem como a necessidade de se resguardar os registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais, proporcionando também os registros e controles dos bens, direitos e obrigações, com os necessários controles analíticos e sintéticos dos bens patrimoniais.

### **4. DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES**

---

a) Considera-se que cada Conselho utilizará uma única licença de uso sem limitação da quantidade de usuários e de acessos simultâneos.

- b) Os módulos a serem fornecidos deverão atender a 100% dos requisitos essenciais (funcionais e não funcionais) e os requisitos acessórios deverão ser entregues no prazo definido no item 8;
- c) Considera-se como requisitos essenciais:

#### **4.3.1 Requisitos Funcionais**

- 4.3.1.1** O sistema deve seguir todas as normas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas da União, e do Conselho Federal de Contabilidade, já definido dentro das normas do MCASP e PCASP;
- 4.3.1.2** Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- 4.3.1.3** Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial e/ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- 4.3.1.4** Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório;
- 4.3.1.5** Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;
- 4.3.1.6** Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
- 4.3.1.7** Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 4.3.1.8** Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- 4.3.1.9** Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

- 4.3.1.10** Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem;
- 4.3.1.11** Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- 4.3.1.12** Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho;
- 4.3.1.13** Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade (identidade visual);
- 4.3.1.14** Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 4.3.1.15** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- 4.3.1.16** Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações dos mandamentos dos órgãos de controle, bem como dos comandos da própria CONTRATANTE;
- 4.3.1.17** Permitir o acompanhamento e o rastreamento da contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber os documentos e as datas das retenções;
- 4.3.1.18** Disponibilizar informações dos Conselhos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, conforme o art. 8º, §3º, II e III, da Lei 12.527/2011;
- 4.3.1.19** Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar e que posteriormente possam ser pagos ou cancelados no exercício seguinte;

- 4.3.1.20** Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;
- 4.3.1.21** Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;
- 4.3.1.22** Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
- 4.3.1.23** Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas por órgãos de controle, quando for o caso;
- 4.3.1.24** Implantação, manutenção e uso de Plano de contas que esteja em consonância com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- 4.3.1.25** Permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa de acordo com o PCASP;
- 4.3.1.26** Realização de previsão e registro das receitas e dos recebíveis (cotas-parte CFO e CROs);
- 4.3.1.27** Controle dos processos de provimento de suprimento de fundos, nos estágios de abertura e fechamento, bem com os respectivos processos de prestações de conta;
- 4.3.1.28** Realização de controle e pagamento de tributos, seus recolhimentos e exportação automatizada de arquivo para atendimento a DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte), ou outra obrigação acessória que venha a substituir;
- 4.3.1.29** Realização de controle dos estágios das despesas no tocante ao empenho, liquidação e pagamento e as emissões das respectivas notas de empenho, de liquidação, de pré-empenho e de anulação de empenhos;



**4.3.1.30** Geração de informações contábeis, contemplando a Lei 4.320/94 e alterações, bem como o MCASP, e de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Instruções Normativas do TCU e consequentes Decisões Normativas para prestação de contas, seja via processos ordinários formalizados e/ou relatório de gestão por intermédio do sistema e-contas. Essas informações deverão ser externalizadas no formato de relatório para impressão e no formato eletrônico (PDF, RTF, CSV e TXT). São estas, as informações à saber:

- 4.3.1.30.1 Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro;
- 4.3.1.30.2 Balanço Patrimonial Comparado;
- 4.3.1.30.3 Livros Diário e Razão;
- 4.3.1.30.4 Demonstrativos das Variações Patrimoniais (DVP) e dos Fluxos de Caixa (DFC);
- 4.3.1.30.5 Demonstrativos de Empenhos, Liquidações e Pagamentos;
- 4.3.1.30.6 Demonstrativo de empenhos e pagamentos;
- 4.3.1.30.7 Demonstração de Fluxo de Caixa e de Variações Patrimoniais;
- 4.3.1.30.8 Comparativos de Arrecadação, Receitas e Despesas;
- 4.3.1.30.9 Comparativo entre a receita orçada com arrecadada, a despesas autorizadas com realizadas;

**4.3.1.31** Emissão de relatórios e consultas de controle para as seguintes informações:

- 4.3.1.31.1 Receita Diária por CRO;
- 4.3.1.31.2 Receita Diária por Conta;
- 4.3.1.31.3 Receita Diária por Conta e CRO;
- 4.3.1.31.4 Receita mensal do Exercício;
- 4.3.1.31.5 Receita mensal do exercício por conta;

- 4.3.1.31.6 Receita por CRO e conta;
  - 4.3.1.31.7 Saldos, saldos Iniciais;
  - 4.3.1.31.8 Retenções de impostos e contribuições;
  - 4.3.1.31.9 Itens processados com erro, em geral, por banco, por estado e por regional;
  - 4.3.1.31.10 Disponibilidade Orçamentária;
  - 4.3.1.31.11 Listagem de cheques/ordem bancária;
  - 4.3.1.31.12 Livro Diário;
  - 4.3.1.31.13 Pagamento com retenção da fonte;
  - 4.3.1.31.14 Previsto x realizada mensal;
  - 4.3.1.31.15 Proposta Orçamentária;
  - 4.3.1.31.16 Quadro Geral de Reformulações Orçamentárias;
  - 4.3.1.31.17 Razão Orçamentário;
  - 4.3.1.31.18 Razão de Recebimentos;
  - 4.3.1.31.19 Relação de Empenhos;
  - 4.3.1.31.20 Relação de Liquidações;
  - 4.3.1.31.21 Relação de Pagamentos;
  - 4.3.1.31.22 Relação de Restos a Pagar inscritos;
  - 4.3.1.31.23 Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios de pesquisa estabelecidos;
  - 4.3.1.31.24 Relação de lançamentos;
  - 4.3.1.31.25 Relação de movimentações orçamentárias;
  - 4.3.1.31.26 Relação de pré-empenhos;
  - 4.3.1.31.27 Relação de tributos;
  - 4.3.1.31.28 Resumo Previsto x Realizado;
  - 4.3.1.31.29 Resumo de receita por Conselho Regional de Odontologia;
- e,

- 4.3.1.32** Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos os respectivos saldos a empenhar;
- 4.3.1.33** Controle de Bens Patrimoniais (registros contábeis e de guarda e responsabilidade):
- 4.3.1.33.1 Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os cedidos pela entidade a outros Conselhos de Odontologia;
- 4.3.1.33.2 Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- 4.3.1.33.3 Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- 4.3.1.33.4 Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;
- 4.3.1.33.5 Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- 4.3.1.33.6 Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), integrando de forma online com o sistema contábil;
- 4.3.1.33.7 Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões,

avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);

- 4.3.1.33.8 Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- 4.3.1.33.9 Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações tais como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 4.3.1.33.10 Permitir o registro, pelo responsável, da conformidade do inventário;
- 4.3.1.33.11 Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 4.3.1.33.12 Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 4.3.1.33.13 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo, dos bens;
- 4.3.1.33.14 Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- 4.3.1.33.15 Emitir nota de transferência de bens;

- 4.3.1.33.16 Emitir ou gerar arquivo que permita a emissão de etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
- 4.3.1.33.17 Emitir relatórios e gerar arquivos destinados à prestação de contas aos Tribunais de Contas;
- 4.3.1.33.18 Permitir a coleta de dados dos bens patrimoniais por meio de leitor de código de barras;
- 4.3.1.34** Apuração das informações para confecção do Relatório de Gestão, consoante os parâmetros do TCU (e-Contas);
- 4.3.1.35** Registro de processo, em campo específico, separado do campo histórico contábil;
- 4.3.1.36** Permitir a portabilidade dos dados armazenados no atual sistema de contabilidade do CFO/CROs, com vista a resguardar todos os dados, informações e saldos existentes em obediência ao princípio da continuidade, salvaguardando a autarquia de qualquer ameaça ao seu Patrimônio;
- 4.3.1.37** Registrar e manter os saldos iniciais das contas, os lançamentos contábeis, a tabela de eventos de lançamentos recorrentes, as dotações orçamentárias iniciais de cada conta, as reformulações orçamentárias de cada conta, as transposições de cada conta, as configurações de parâmetros para o encerramento de exercício financeiro, o cadastro de fornecedores/favorecidos, pré-empenhos, empenhos, anulações de empenhos, os pagamentos de empenhos realizados e a realizar, pagamentos de restos a pagar, estornos de pagamentos, recolhimentos de tributos, ramos de atividades de fornecedores e favorecidos, tabela de parâmetros de tributos, tabela de bancos e contas bancárias, tabela de tipos de documentos, tabela de tipos de pagamento, tabela de bairros, tabela de cidades, recebimentos por natureza contábil, a classificação de receita por

Conselhos Regionais de Odontologia, as movimentações financeiras orçamentárias e não orçamentárias, os adiantamentos de suprimentos de fundos, as liquidações de empenhos e tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requeiram assinatura de responsáveis/administradores;

**4.3.1.38** Permitir o levantamento dos balancetes analíticos mensais;

**4.3.1.39** Processar as seguintes funcionalidades:

4.3.1.39.1 Encerramento de contas de resultado;

4.3.1.39.2 Encerramento do exercício;

4.3.1.39.3 Anulação do encerramento do exercício e de contas;

4.3.1.39.4 Contabilização das despesas e das receitas em todas as suas fases;

4.3.1.39.5 Retenção de tributos;

4.3.1.39.6 Processamento da Inscrição de Restos a Pagar;

4.3.1.39.7 Geração dos pagamentos para os repasses de receita;

**4.3.1.40** Registrar e manter as programações de pagamentos, financeira e de recebimentos;

**4.3.1.41** Agrupar documentos como forma de possibilitar uma única assinatura para vários documentos;

**4.3.1.42** Registrar, manter e imprimir os Termos de Abertura e de Encerramento;

**4.3.1.43** Flexibilizar as manutenções evolutivas do sistema que permitam adequação às necessidades constitucionais, legais e normativas da Administração Pública Federal. A LICITANTE vencedora deverá ser a proprietária e a responsável pelo suporte aos Conselhos Federal e Regionais de Odontologia.

**4.3.1.44** Efetuar o cálculo dos repasses de receita;

**4.3.1.45** Registrar e manter configuração dos parâmetros de repasses por conta;

- 4.3.1.46 Emitir e consultar a disponibilidade orçamentária;
- 4.3.1.47 Possibilitar a alteração pelo usuário, de valores tributados e da pessoa a ser tributada;
- 4.3.1.48 Permitir e garantir a interoperabilidade entre os diversos sistemas utilizados pelos Conselhos de Odontologia (Federal e Regionais) em conformidade a e-PING, versão 2018;

**Parte II – Especificação Técnica dos Componentes da e-PING:**

- **Grupo 2 - Segurança** (2.2. Segurança: Especificações Técnicas - tabelas 4 – Comunicação de dados, 7 – Desenvolvimento de Sistemas);
  - **Grupo 3 - Meios de Acesso** (3.1. Especificações Técnicas para Meios de Publicação para a tabela 13 – Meios de Publicação);
  - **Grupo 4 - Organização e Intercâmbio de Informações** (4.1. - Especificações Técnicas para a tabela 14 – Tratamento e transferência de Dados e 15 – Especificações para Organização e Intercâmbio de Informações – Vocabulários e Ontologias);
  - **Grupo 5 - Áreas de Integração para Governo Eletrônico** (5.1. Especificações Técnicas para tabela 18 – Web Services).
- 4.3.1.49 Entende-se por interoperabilidade como uma característica que se refere à capacidade de diversos sistemas e organizações trabalharem em conjunto (interoperar) de modo a garantir que pessoas, organizações e sistemas computacionais interajam para trocar informações de maneira eficaz e eficiente para provimento de informações ao Portal da Transparência Pública;

**4.3.1.50** Promover, por meio de arquivos eletrônicos, em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, os seguintes conteúdos mínimos definidos na Lei nº 12.527/2011, no Decreto nº 7.724/2012 e no item 9.1.1 do Acórdão TCU 96/2016, a serem divulgados ativamente nos sítios eletrônicos dos Conselhos de Odontologia:

4.3.1.50.1 Informações de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros (nome do beneficiário, número da transferência, motivo/objeto da transferência, valor da transferência, valor da contrapartida, valor total, período de vigência) (art. 8º, §1º, II, da Lei 12.527/2011) (item III.7 do relatório);

4.3.1.50.2 Informações detalhada dos registros das despesas, inclusive do exercício anterior (valores de empenho, liquidação, pagamento, beneficiário e objeto da despesa, data; bem como valores das diárias e passagens, data de ida e volta, beneficiário da viagem, destino e motivo da viagem) (art. 8º, §1º, III, da Lei 12.527/2011) (itens III.1 e III.11 do relatório);

4.3.1.50.3 Informações contidas no Livro razão;

4.3.1.50.4 Informações dos demonstrativos de receitas e despesa, sendo esta última, as despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como, as relações analíticas de empenho, liquidação e de pagamento;

4.3.1.50.5 Informações contidas nos Balanços financeiro, orçamentário e patrimonial.

**4.3.1.51** Controlar as ações especificamente financeiras da Tesouraria com as seguintes necessidades:

4.3.1.51.1 Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da



impressão com os modelos das diversas entidades bancárias –  
padrão FEBRABAN/BACEN;

- 4.3.1.51.2 Permitir controle de talonário de cheques;
- 4.3.1.51.3 Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- 4.3.1.51.4 Gerar Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- 4.3.1.51.5 Possuir total integração com o módulo contábil (contabilidade pública) efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 4.3.1.51.6 Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- 4.3.1.51.7 Permitir a emissão de ordem de pagamento e/ou transferência eletrônica de dados (TED);
- 4.3.1.51.8 Permitir que em uma mesma ordem de pagamento e/ou transferência eletrônica de dados (TED) possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;
- 4.3.1.51.9 Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
- 4.3.1.51.10 Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- 4.3.1.51.11 Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;

#### **4.3.2 Requisitos Não Funcionais**

##### **4.3.2.1 Compatibilidade**

- 4.3.2.1.1** O sistema deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows, versões 7 ou superior, considerando sempre a versão do *service pack* mais atualizada;
- 4.3.2.1.2** Caso o sistema utilize interface *web*, deverá ser compatível com, no mínimo, os três *browsers* mais utilizados – Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer e Google Chrome – mantendo compatibilidade com a última versão disponível, bem como, com as suas atualizações;
- 4.3.2.1.3** Deverá haver a garantia do fornecedor do sistema para que as “*releases*” do aplicativo mantenham retrocompatibilidade com os sistemas operacionais citados no item 4.3.2.1.1 que vigorará enquanto o contrato de manutenção estiver vigente.

#### **4.3.2.2 Disponibilidade**

- 4.3.2.2.1** O sistema deverá estar disponível 24 x 07 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) e com a garantia de, no mínimo, de 97% do tempo de disponibilidade, respeitando os critérios de ANS definidos na Tabela 1;
- 4.3.2.2.2** O sistema deverá ser executado via internet por meio de servidor instalado em *Datacenter*;
- 4.3.2.2.3** O suporte técnico, nos casos de indisponibilidade do sistema, deverá ser feito via serviço de acesso remoto, telefone, e-mails, chat, fale conosco e de forma presencial na sede do CFO em Brasília - DF, conforme a necessidade do CONTRATANTE e sempre que for solicitado;
- 4.3.2.2.4** O sistema permitirá a utilização simultânea de quantos acessos forem necessários;

4.3.2.2.5 As atualizações do software deverão ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tenham acesso à internet.

#### **4.3.2.3 Desempenho**

4.3.2.3.1 O sistema deverá possuir baixo tempo de resposta às requisições feitas através da interface, independentemente da quantidade de acessos simultâneos: menor que 5 segundos para as operações que envolvam manutenções cadastrais (inclusão, alteração, exclusão) e tempo médio menor que 30 segundos para as funcionalidades que requeiram maior grau de processamento e/ou consolidação de dados.

#### **4.3.2.4 Padrão**

4.3.2.4.1 O projeto do *software* deverá ser fortemente orientado a baixo acoplamento e alta coesão, primando pela melhor separação de responsabilidades;

4.3.2.4.2 O sistema deverá utilizar arquitetura em camadas, onde cada camada conterá apenas os algoritmos relacionados à sua responsabilidade.

#### **4.3.2.5 Legalidade**

4.3.2.5.1 Atender às Normas do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) e MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), além de conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), Instruções Normativas do TCU e Decisões Normativas e Portarias para prestação de contas;

4.3.2.5.2 O sistema deverá estar adaptado, constantemente, para atendimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, NBCs e suas possíveis atualizações.

#### **4.3.2.6 Usabilidade**

4.3.2.6.1 O nome de campo demonstrado em tela/relatório deverá ser claro, evitando-se abreviação;

4.3.2.6.2 O sistema deverá possuir funcionalidade de busca a registros, retornando os resultados à medida em que a busca for sendo feita no campo de pesquisa;

4.3.2.6.3 O sistema deverá permitir a associação manual de usuários aos perfis pré-definidos de maneira simples e amigável;

4.3.2.6.4 O sistema deverá possuir tratamento para todas as eventuais mensagens de exceções;

4.3.2.6.5 A interface do sistema deverá se comportar adequadamente independente do *front-end* que será utilizado para acesso, utilizando-se de visual gráfico;

4.3.2.6.6 A navegabilidade nos módulos deverá ser clara e de fácil compreensão.

#### **4.3.2.7 Segurança**

4.3.2.7.1 O sistema deverá ter uma política de segurança que assegure que, a cada período definido e parametrizado, a senha de cada um dos usuários expire e precise ser renovada, obedecendo a critérios de complexidade;

4.3.2.7.2 O sistema deverá possuir módulo específico para cadastramento de usuário, temporalidade de permissão de acesso, e controle de acesso, da mesma forma como a definição do limite de ação do usuário por meio de perfis pré-definidos;

- 4.3.2.7.3 O sistema deverá possibilitar o cadastramento de usuários e associação a perfis em lote ou individualmente;
- 4.3.2.7.4 O sistema deverá prover mecanismo para garantia de identidade, autenticidade e autorização de acesso de forma que cada usuário, ou grupo de usuários, possa acessar apenas as funcionalidades permitidas para o seu perfil de acesso;
- 4.3.2.7.5 O sistema deverá permitir criação de regras automáticas para manutenção de usuários e perfis, como alterar ou excluir o acesso de usuários em caso de transferência de unidade ou alteração de função;
- 4.3.2.7.6 O sistema deverá controlar a sessão do usuário através de timeout configurável por inatividade e por tempo de sessão;
- 4.3.2.7.7 O sistema deverá permitir apenas o acesso de usuários cadastrados;
- 4.3.2.7.8 O sistema deverá armazenar credenciais de acesso à solução (usuário/senha) de forma criptografada, utilizando-se, no mínimo, de algoritmo de *hash* criptográfico equivalente ao SHA-256;
- 4.3.2.7.9 O sistema deverá realizar gravação automática de trilhas de auditoria para controle de modificações e alterações nos dados, inclusive para eventos que modifiquem as permissões de acesso do usuário e cada registro da trilha de auditoria deve conter, no mínimo, as seguintes informações: a) Data e hora de início e fim do evento; b) Tipo do evento (consulta, inclusão, alteração, exclusão, *logon*, *logout*); c) Identificação do responsável; d) Identificação do aplicativo, tela ou função utilizados; e) Origem do evento (IP) e f) Detalhes do evento (informações adicionais sobre o evento, significativos para análise das ocorrências);

- 4.3.2.7.10 O sistema não poderá permitir cache de senha, salvamento de senha ou qualquer outro recurso do tipo. A cada novo acesso, a autenticação deverá ser realizada novamente, de maneira integral;
- 4.3.2.7.11 O sistema deverá prever que os registros em trilha de auditoria deverão ter proteção contra violação de confidencialidade e integridade, ou seja, somente deve ser possível sua consulta a usuários autorizados e não deve ser possível operações de alteração e exclusão;
- 4.3.2.7.11.1 O sistema deverá permitir que os *logs* possam ser auditados por ferramentas externas ao sistema;
- 4.3.2.7.12 O sistema deverá possuir funcionalidade específica para execução de backup remoto dos dados, metadados e estrutura do banco de dados;
- 4.3.2.7.13 É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de cópias de segurança, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, e de todo o ambiente redundante;
- 4.3.2.7.14 Gestão de cópia de segurança que previna perdas de dados e de informações do CONTRATANTE, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.

#### **4.3.2.8 Manutenibilidade**

- 4.3.2.8.1** Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo CONTRATANTE; e,
- 4.3.2.8.2** É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, gestão

de *hardware*, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados.

d) Considera-se como requisitos acessórios:

#### **4.4.1 Requisitos Funcionais**

**4.4.1.1** Permitir a vinculação de contratos e de Ordens de Fornecimento, Compras e Serviços quando do lançamento contábil;

**4.4.1.2** Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;

**4.4.1.3** Importar e desfazer, quando necessário, a importação para os seguintes itens:

4.4.1.3.1 Receitas a partir de dados do Sistema de Cadastro e Cobrança (Corporativo/Legado);

4.4.1.3.2 Folha de Pagamento de Salários a partir de arquivos textos ou XML de acordo com layout pré-definido ou possuir módulos próprio que permita a contabilização da folha de pagamento;

4.4.1.3.3 Dados patrimoniais (Corporativo/Legado);

**4.4.1.4** Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção;

**4.4.1.5** Permitir a criação de modelos de lançamentos na receita;

**4.4.1.6** Permitir a vinculação de documentos em conformidade com o subitem 3.1. Especificações Técnicas para Meios de Publicação, do item 3. Meios de Acesso definidos nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – *e-PING*, versão 2018, ou outro formato exigido em legislação própria;

**4.4.1.7** Emissão de relatórios e consultas de controle para as seguintes informações:

**4.4.1.7.1 Contábil**

- 4.4.1.7.1.1 Evolução mensal da receita;
- 4.4.1.7.1.2 Gasto mensal por conta de despesa;
- 4.4.1.7.1.3 Relação de Pagamentos em Restos a Pagar;
- 4.4.1.7.1.4 Relação de despesas de Pessoal – Responsabilidade Fiscal.

**4.4.1.7.2 Patrimônio**

- 4.4.1.7.2.1 Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno, como pela placa de identificação;
- 4.4.1.7.2.2 Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares), do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações, amortizações e exaustões no período e acumuladas no início e no final do período);
- 4.4.1.7.2.3 Permitir coleta de dados patrimoniais por áreas pré-determinadas (localização física do bem patrimonial), execução de processamento eletrônico de confronto com a localização cadastrada para o bem patrimonial (localização lógica) e produção de relatório dos confrontos executados;



4.4.1.7.2.4 Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos, bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

4.4.1.7.2.5 Permitir a padronização da emissão, ou para a geração de arquivo, da etiqueta de controle patrimonial, pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.

**4.4.1.8** Possibilitar a importação de dados do Sistema de arrecadação do Sistema Conselhos, através de layout próprio e específico;

**4.4.1.9** Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor.

#### **4.4.2 Requisitos Não Funcionais**

##### **4.4.2.1 Interoperabilidade**

**4.4.2.1.1** A integração com os demais sistemas utilizados nos Conselhos se dará por envio e processamento de arquivo texto, a ser confeccionado conforme *layout* específico a ser definido.

## **5. DAS MIGRAÇÕES E INTEGRAÇÕES**

---

a) A CONTRATADA deverá migrar a totalidade da base de dados legada, correspondente aos exercícios contábeis, orçamentários e financeiros dos anos findos em 31 de dezembro de 2011 a 2017, e a posição até a data da migração para o exercício de 2018, de modo igual, com relação a base de dados referente ao módulo patrimonial;

- b) Os processos de migração de dados legados, implantação e treinamento poderão ocorrer de forma individualizada, para apenas um determinado Conselho de Odontologia (Federal ou Regional), ou poderão ocorrer em lotes de Conselhos, a critério do CFO, obedecendo aos prazos definidos no item 8 deste Termo de Referência;
- c) O CONTRATANTE deverá fornecer cópia dos arquivos de dados legados, a serem migrados;

**5.3.1A** base de dados legada entregue a CONTRATADA deverá permanecer preservada de qualquer tipo de alteração até a o ato da homologação do processo de migração;

- d) A execução do *software*/aplicativo que processará a migração e a integração dos dados legados, correspondentes às tabelas dos bancos de dados utilizados pelos novos sistemas, será de responsabilidade da CONTRATADA.
- e) A CONTRATADA deverá garantir a integração nativa dos sistemas tecnológicos adquiridos e de suas respectivas bases de dados, conforme objeto deste Termo de Referência. Entende-se por integração nativa aquela que se dá de forma automática e eletrônica, sem a necessidade de interferência humana;
- f) A CONTRATADA e o CONTRATANTE, por meio dos seus representantes técnicos, promoverão reunião técnica de alinhamento para avaliar e validar o processo de migração de dados legados, (base de dados contábeis, orçamentários, financeiros e patrimonial) no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

**5.6.1** Caso não haja inconsistência no processo de migração de dados legados, o CONTRATANTE homologará o processo de migração de dados, dando-os por concluído;

**5.6.2A** CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE documentação atualizada contendo a estrutura de dados utilizada pelos módulos contratados, bem como, os seus respectivos relacionamentos (chaves primária e estrangeira), acompanhada de relatório de migração contendo

os quantitativos de registros migrados, descrevendo a correlação entre campos migrados.

## **6. DAS IMPLANTAÇÕES**

---

- a) A CONTRATADA deverá hospedar (implantar), em *Datacenter*, todas as bases de dados migrados e homologados, no prazo definido no item 8;
- b) A CONTRATADA e os CONTRATANTES (Conselhos Federal e Regionais de Odontologia), por meio do seu representante técnico, promoverão reunião técnica para avaliar e validar o processo de implantação, no prazo definido no item 8.

## **7. DOS TREINAMENTOS E SUPORTES TÉCNICOS**

---

- a) A CONTRATADA deverá prover suporte técnico e manutenção durante toda a vigência do contrato, consistindo no mínimo em:
  - 7.1.1** Disponibilização de novas versões do objeto licitado em decorrência de melhorias preventivas, corretivas e legais;
  - 7.1.2** Esclarecimento de questões relativas ao objeto licitado;
  - 7.1.3** Identificação e correção de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado;
  - 7.1.4** Acompanhamento e correção de problemas relativos aos serviços prestados;
  - 7.1.5** Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões.
- b) A CONTRATADA disponibilizará central de abertura de chamado técnico por meio de canal direto, internet ou telefone, de segunda-feira a sexta-feira, no horário comercial de Brasília-DF, das 08:00 às 18:00 horas, por onde os Conselhos de Odontologia, através de seus representantes poderão abrir os respectivos chamados técnicos;

**7.2.1** Os chamados dos Conselhos de Odontologia referentes a suporte técnico e manutenção deverão ser classificados considerando as situações descritas na Tabela 1, devendo a CONTRATADA saná-los dentro dos prazos estabelecidos na referida tabela.

TIPO	TEMPESTIVIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO
Erro	MANUTENÇÃO	
	Máxima	24 horas
	Alta	36 horas
	Média	48 horas
	Baixa	72 horas
Dúvida	MANUTENÇÃO	
	Máxima	2 horas
	Alta	4 horas
	Média	8 horas
	Baixa	16 horas
Evolutiva, Melhoria, Implementação de Novas Rotinas e Suporte	SUPORTE	
	De acordo com a Tabela 2	

Tabela 1 - Acordo de Nível de Serviço (ANS) para erros, dúvidas e evoluções.

**7.2.2A** classificação dos chamados quanto ao Tipo e Tempestividade é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá obedecer às seguintes definições:

### 7.2.2.1 Tipo

**7.2.2.1.1 Erro** – correções de funcionalidades do objeto licitado que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já eram executadas, ou quando se tratar de manutenção evolutiva e esta não estiver

de acordo com os requisitos definidos. São chamados que normalmente exigem a alteração de códigos ou desenvolvimento de novas rotinas;

**7.2.2.1.2 Dúvida** – auxílio para operação do objeto licitado ou sem procedimentos operacionais. São chamados que normalmente não exigem a alteração de códigos ou desenvolvimento de novas rotinas;

**7.2.2.1.3 Evolutiva** – adequação e alteração de procedimentos, processos ou funcionalidades motivadas pela mudança de realidade da Contratante, como alteração de legislações e normas, entre outros. São chamados que normalmente exigem a alteração de códigos ou desenvolvimento de novas rotinas;

#### **7.2.2.2 Tempestividade**

**7.2.2.2.1 Máxima** – relacionada a funcionalidades do objeto licitado que prejudicam a prestação dos serviços, impedem o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis comprometendo a imagem da CONTRATANTE;

**7.2.2.2.2 Alta** – relacionada a funcionalidades do objeto licitado que prejudicam a prestação dos serviços, impedem o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não comprometem a imagem da CONTRATANTE;

**7.2.2.2.3 Média** – relacionada a funcionalidades do objeto licitado que prejudicam em parte a operacionalização da Contratante;

7.2.2.2.4 **Baixa** – relacionada a funcionalidades do objeto licitado que não prejudicam a operacionalização da CONTRATANTE;

**7.2.3A** Tabela 2 contém os prazos máximos aceitáveis para as entregas Evolutivas, de Melhorias, das Implementações de Novas Rotinas e de Suporte.

ITEM	DESCRIÇÃO	MUITO SIMPLES	SIMPLES	NORMAL	COMPLEXO	MUITO COMPLEXO
1	Alteração de relatório existente	2 horas	4 horas	8 horas	16 horas	Definir entre as partes
2	Criação de novo relatório	4 horas	8 horas	16 horas	20 horas	Definir entre as partes
3	Alteração de rotina operacional existente	4 horas	8 horas	12 horas	16 horas	Definir entre as partes
4	Criação de nova rotina operacional	8 horas	16 horas	24 horas	30 horas	Definir entre as partes
5	Configuração do contábil	2 horas	4 horas	8 horas	16 horas	Definir entre as partes
6	Solicitação de acertos	1 hora	2 horas	4 horas	16 horas	Definir entre as partes
7	Alteração de Consistências	1 hora	2 horas	4 horas	16 horas	Definir entre as partes

8	Criação novas Consistências	2 horas	4 horas	8 horas	16 horas	Definir entre as partes
9	Levantamento de dados	2 horas	4 horas	8 horas	16 horas	Definir entre as partes
10	Gerar estatísticas	4 horas	8 horas	16 horas	20 horas	Definir entre as partes
11	Atualização de rotinas operacionais do CFO aos CROs	3 horas	4 horas	5 horas	6 horas	Definir entre as partes
12	Conferência e acerto de replicações de dados dos CROs para o CFO	1 hora	2 horas	3 horas	4 horas	Definir entre as partes
13	Instalações, reinstalações e configurações de sistemas e banco de dados	2 horas	4 horas	8 horas	16 horas	Definir entre as partes

Tabela 2 - ANS de melhorias evolutivas.

**7.2.4** Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora de recebimento do chamado pela CONTRATADA e como “data e hora da

entrega” a data e hora em que o CONTRATANTE receber a finalização do atendimento e entrega de nova versão dos sistemas, se for o caso;

**7.2.5** Se confirmada pela CONTRATANTE que a causa de indisponibilidade do objeto licitado foi ocasionada por falha de *hardware* ou por falha de *software* operacional provido pela CONTRATANTE, no cálculo dos indicadores de níveis de serviços não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou;

**7.2.6** Visando agilizar a solução de problemas no objeto licitado, a CONTRATANTE, dentro dos aspectos de segurança por ela estabelecidos e por meio de ferramentas por ela definidas, poderá disponibilizar à CONTRATADA acesso remoto ao sistema;

**7.2.7** Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução;

c) A CONTRATADA disponibilizará profissionais capacitados para apoio técnico de treinamento aos Conselhos de Odontologia, Federal e Regionais, estes em número máximo de 27 (vinte e sete), conforme cronograma a ser definido e obedecendo a carga horária máxima, definidos no item 9;

d) O primeiro treinamento dos usuários nos módulos contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial será realizado, obrigatoriamente, na forma presencial, em turmas agendadas pelo Conselho Federal de Odontologia, em sua sede em Brasília - DF, e de acordo com o cronograma citado no item 8, ficando sob a responsabilidade do CFO, a disponibilização do espaço físico e de toda a infraestrutura física e tecnológica necessária, e sob a responsabilidade dos Conselhos Regionais de Odontologia as despesas com deslocamento e hospedagem para seus representantes;

e) A CONTRATADA fornecerá toda a documentação, bem como, os materiais didáticos necessários ao treinamento de cada um dos módulos (contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial), no início de cada um dos treinamentos, em língua portuguesa;



- f) A CONTRATADA disponibilizará treinamento à distância, podendo ser via EAD ou vídeo conferência, nos módulos contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, para reforços de conteúdo após a realização do primeiro treinamento presencial;
- g) A CONTRATADA disponibilizará profissionais capacitados em suas áreas de atuação para o apoio técnico e acompanhamento de desempenho, após a implantação nos Conselhos de Odontologia, Federal e em até 26 (vinte e seis) Conselhos Regionais, bem como, para sanar eventuais dúvidas técnicas e de processos.

**7.7.1A** CONTRATADA deverá comprovar a capacidade técnica de seus profissionais por meio de **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitidos por outros usuários deste serviço;

**7.7.2A** CONTRATADA disponibilizará relatórios mensais, ou a pedido do CONTRATANTE, na forma *on-line*, ou por envio de *e-mail* ao CONTRATANTE, contendo resumo dos suportes técnicos correspondentes aos meses anteriores, onde serão descritos o *login* e o nome do usuário responsável pela abertura do chamado, descrição do problema/dúvida, data e hora da abertura e fechamento, descrição da solução dada e a identificação do atendente;

- h) Os serviços de treinamento e suporte técnico terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília-DF, de segunda a sexta-feira.

## **8. DOS PRAZOS**

---

- a) Os prazos máximos definidos terão como base a data da assinatura do contrato:

**8.1.10** cronograma de implantação será definido entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos e deverão obedecer as seguintes etapas:

**8.1.1.1** A CONTRATANTE disponibilizará a base de dados legados bem como a documentação referente à estrutura de dados em até 05 (cinco) dias corridos;

- 8.1.1.2** O processo de migração de dados legados e a integração dos dados migrados deverá ocorrer antes das fases de implantação e treinamento e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- 8.1.1.3** Caso haja inconsistência e/ou erros no processo de migração dos dados, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 40 (quarenta) dias corridos, para validação do processo de migração, para enfim, promover as manutenções corretivas e/ou adaptativas necessárias ao ajuste das inconsistências e/ou erros no processo, sob pena de ser considerada **INAPTA** para a prestação dos serviços;
- 8.1.1.4** A hospedagem de todas as bases de dados migrados e homologados deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar, excepcionalmente, a partir da data da homologação do processo de migração dos dados legados; e,
- 8.1.1.5** A reunião técnica para avaliar e validar o processo de implantação deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do início da implantação de todos os módulos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimonial.
- b) Os requisitos considerados acessórios deverão ser entregues no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar da data da realização da prova de conceito, prorrogável por mais uma única vez, a critério do CONTRATANTE, por igual período mediante justificativa técnica da CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA será considerada INAPTA para a prestação dos serviços contratados caso não cumpra quaisquer dos prazos estipulados acima;

## 9. DO BANCO DE HORAS PARA TREINAMENTO

---

a) O CFO terá a sua disposição um banco de horas destinado ao treinamento de usuários nos módulos contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, o qual será utilizado a critério da CONTRATANTE, em sua totalidade ou em parte. As horas somente serão pagas em caso de sua utilização, obedecendo às regras abaixo:

**9.1.10** CFO disporá de uma quantidade total de horas de 200 (duzentas) horas por ano, para uso exclusivo de em treinamento de usuários que sejam vinculados aos Conselhos de Odontologia (Federal ou Regionais) e nos módulos contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial;

**9.1.2** Para o perfeito e completo entendimento da metodologia dos cálculos correlacionados ao banco de horas de treinamento, bem como outros elementos deste Termo de Referência, é importante descrever os entendimentos dos CONTRATANTES para as seguintes expressões usadas neste Termo de Referência:

**9.1.2.1 Quantidade total de hora para treinamento (A):** Corresponde a quantidade total de horas/ano contratadas para treinamento de capacitação dos usuários nos módulos contratados, estipulada em 200 (duzentas) horas. O padrão utilizado é a unidade hora e deverá ser expressa em Hora;

**9.1.2.2 Valor contratual firmado para a prestação dos serviços correlacionados ao treinamento (B):** Corresponde ao valor contratual para cada hora de treinamento efetivada e que atenda os demais critérios deste Termo de Referência. A unidade utilizada é a monetária e deverá ser expressa em Reais (R\$);

**9.1.2.3 Carga horária dos módulos de treinamento (C):** Correspondem a carga horária fixa de 08 (oito) horas diárias de treinamento, independentemente do conteúdo programático a ser ministrado e do número de alunos por turma e demais critérios deste item. No caso de

haver imposição de cargas horárias maiores que a carga definida como padrão, e desde que objetivando exclusivamente a plena passagem dos conhecimentos obrigatórios, poderão ser executados módulos complementares de treinamento, com cargas horárias correspondentes a 50% (cinquenta por cento) da carga horária fixa, em um total de (04 horas), correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária fixa, em um total de (02 horas) ou correspondentes a 12,5% (doze e meio por cento) da carga horária fixa, em um total de (01 hora). A unidade utilizada é a hora, em um total de 08 (oito), 04 (quatro), 02 (duas) ou 01 (uma). Nestes casos, a carga horária total será o produto da soma das cargas horárias definidas;

**9.1.2.4 Turma de Treinamento (D):** Correspondem aos treinamentos com um número máximo de 20 (vinte) alunos, não havendo, no entanto, diferenciação do Valor contratual firmado para a prestação dos serviços correlacionados ao treinamento (B). O padrão utilizado é a unidade e deverá ser expressa em turma;

**9.1.3** O valor a ser pago pelo treinamento pelos CONTRATANTES à CONTRATADA, resultará do produto entre o Valor contratual firmado e fixado para a prestação dos serviços correlacionados ao treinamento (B) multiplicado pela Carga horária dos módulos de treinamento (C). Exemplificando-se assim: **B \* C**.

## **10. DO BANCO DE HORAS PARA MELHORIAS EVOLUTIVAS**

---

a) O CFO terá a sua disposição um banco de horas destinado a melhorias evolutivas nos módulos contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, as quais serão utilizadas a critério do CONTRATANTE, em sua totalidade ou parte delas, ao seu critério e sem

nenhum prejuízo financeiro a ele e que somente serão pagas em caso de sua utilização, obedecendo às regras abaixo:

**10.1.1** O CFO disporá de uma quantidade total de horas para melhoria evolutiva de 300 (trezentas) horas por ano, para uso exclusivo de melhorias evolutivas nos módulos contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial. Entende-se por melhorias evolutivas todas as correções e/ou adequações nos módulos de *Software/Aplicativo* que se façam necessárias em decorrência de solicitação por parte do CONTRATANTE.

**10.1.2** Para o perfeito e completo entendimento da metodologia dos cálculos correlacionados ao banco de horas de melhoria evolutiva, bem como outros elementos deste Termo de Referência, é importante descrever os entendimentos do CONTRATANTE para as seguintes expressões usadas neste Termo de Referência:

**10.1.2.1 Quantidade total de hora para melhoria evolutiva (E):**

Corresponde a quantidade total de horas ano contratadas para melhorias evolutivas nos módulos contratados, estipulada em 300 (trezentas) horas por ano. O padrão utilizado é a unidade hora e deverá ser expressa em Hora;

**10.1.2.2 Valor contratual firmado para a prestação dos serviços correlacionados a melhoria evolutiva (F):** Corresponde ao valor contratual para cada hora de melhoria evolutiva efetivada e que atenda os demais critérios deste Termo de Referência. A unidade utilizada é a monetária e deverá ser expressa em Reais (R\$);

**10.1.3** O valor a ser pago pelo treinamento pelos CONTRATANTES à CONTRATADA, resultará do produto entre o Valor contratual firmado e fixado para a prestação dos serviços correlacionados a melhoria evolutiva (F) e a Carga horária dos módulos de melhoria evolutiva (G). Exemplificando-se assim: **F \* G**.

## **11. DO CRITÉRIO DE FORMAÇÃO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS E PROPOSTA COMERCIAL**

### **a) PARÂMETROS PARA A ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**11.1.1** A CONTRATADA poderá utilizar como parâmetro, para estimar o valor de sua proposta financeira, o orçamento estimado e publicado para o exercício de 2018, disponível no sítio da Transparência do CFO, (<http://transparencia.cfo.org.br/orcamento/>).

**11.1.2** Os Conselhos de Odontologia serão divididos em grupos de acordo com os orçamentos previstos para o exercício de 2018, conforme Tabela 3:

GRUPO	ORÇAMENTO PREVISTO PARA 2018	CONSELHO
A	R\$ 55.867.159,63	CFO
B	R\$ 1,00 a R\$ 999.999,99	CRO-AP CRO-RR CRO-AC
C	R\$ 1.000.000,00 a R\$ 1.999.999,99	CRO-TO CRO-SE CRO-RO CRO-AL CRO-PI CRO-AM
D	R\$ 2.000.000,00 a R\$ 2.999.999,99	CRO-RN CRO-MS CRO-PB CRO-MA
E	R\$ 3.000.000,00 a R\$ 4.999.999,99	CRO-PA CRO-MT CRO-CE CRO-ES CRO-PE CRO-DF
F	R\$ 5.000.000,00 a R\$ 100.000.000,00.	CRO-GO CRO-BA CRO-SC CRO-RS CRO-PR CRO-RJ CRO-MG

Tabela 3 – Divisão dos Conselhos por grupos de acordo com o orçamento previsto para 2018.

**11.1.3** Em razão de contratação própria e recente, o CRO-SP não participará desta composição.

b) **Planilha de Formação de Preço da Proposta Comercial**

**11.2.1 Item 01:** Licenciamento de uso dos módulos de *Software/Aplicativo* (atividade meio), para os Conselhos de Odontologia (Federal e 26 Regionais).

**11.2.1.1** Este valor deverá ser expresso em Real (R\$) e definirá o **valor único**, a ser pago pelo CONTRATANTE (Conselho Federal de Odontologia), para concessão deste licenciamento de uso dos módulos de *Software/Aplicativo*. **O valor único** para aquisição deste licenciamento de uso dos módulos independe do número de usuários e acessos utilizados simultaneamente por cada Conselho de Odontologia, para cada um dos módulos contratados respeitando-se, contudo, a permissão de perfis e número de usuários por cada Conselho de Odontologia.

**11.2.1.2** Vale ressaltar que os respectivos valores somente serão pagos, após a homologação ou aceite por escrito da respectiva CONTRATANTE.

VALOR DA AQUISIÇÃO DO LICENCIAMENTO DE USO DOS MÓDULOS DE <i>SOFTWARE/APLICATIVO</i> PARA OS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA (27 CONSELHOS)	
MÓDULOS	VALOR TOTAL (R\$)
Contábil	
Orçamentário	
Patrimonial	
Financeiro	
<b>VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO (Subtotal I)</b>	

**11.2.2 Item 02:** Migração e Integração de Dados Legados para os Conselhos de Odontologia (Federal e 26 Regionais).

Este valor deverá ser expresso em Reais (R\$) e definirá o **valor único** a ser pago pela CONTRATANTE, para a execução do processo de migração e integração de dados legados dos 27 (vinte e sete) Conselhos de Odontologia (Federal e 26 Regionais). O valor independe do número de registros nas tabelas de dados a serem migrados e integrados. No Anexo I, encontra-se disponível tabela com os tamanhos das bases de dados correspondentes aos exercícios de 2011 a 2018, até a data 25/06/2018.

VALOR DA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS LEGADOS DOS MÓDULOS DE <i>SOFTWARE/APLICATIVO</i> PARA OS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA (27 CONSELHOS)	
MÓDULOS	VALOR TOTAL (R\$)
Contábil	
Orçamentário	
Patrimonial	
Financeiro	
<b>VALOR TOTAL DAS AQUISIÇÕES (Subtotal II)</b>	

**11.2.3 Item 03:** Implantação dos módulos de *Software/Aplicativo* (atividade meio), para os Conselhos de Odontologia (Federal e 26 Regionais). Este valor deverá ser expresso em Reais (R\$) e definirá o **valor único** a ser pago pela CONTRATANTE, para a implantação dos módulos de *Software/Aplicativo* (atividade meio) em *Datacenter*. O valor independe do número de registros e tamanhos das tabelas de dados. No Anexo I, encontra-se disponível tabela com os tamanhos das bases de dados correspondentes aos exercícios de 2011 a 2018, até a data 25/06/2018.



VALOR DA AQUISIÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS DE <i>SOFTWARE/APLICATIVO</i> PARA TODOS OS CONSELHO DE ODONTOLOGIA (27 CONSELHOS)	
MÓDULOS	VALOR TOTAL (R\$)
Contábil	
Orçamentário	
Patrimonial	
Financeiro	
<b>VALOR TOTAL DAS AQUISIÇÕES (Subtotal III)</b>	

**11.2.4 Item 04:** Treinamento nos módulos de *Software/Aplicativo* (atividade meio), para os Conselhos de Odontologia (Federal e 26 Regionais). O treinamento deverá ser presencial e será realizado na sede do CFO em Brasília-DF, conforme cronograma a ser definido pela própria CONTRATANTE.

**11.2.4.1** Este valor deverá ser expresso em Reais (R\$) e definirá o **valor único** a ser pago pela **hora** de treinamento conforme informado no tópico 9.1.2.2 - *Valor contratual firmado e fixado para a prestação dos serviços correlacionados ao treinamento (B)*, do item **9. DO BANCO DE HORAS PARA TREINAMENTOS** deste Termo de Referência, e que corresponderá ao valor contratual para cada hora de treinamento efetivada.

**11.2.4.2** O valor contratual global de treinamento independe do módulo de treinamento e, da mesma forma, para cada Conselho de Odontologia.

VALOR DA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO DOS MÓDULOS DE <i>SOFTWARE/APLICATIVO</i> PARA OS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA (27 CONSELHOS)	
DESCRIÇÃO	VALORES
Valor em Reais (R\$) para hora de treinamento ( <b>H</b> )	
Quantidade total de hora para treinamento ( <b>A</b> ) do item 9.1.2.1	<b>200 horas</b>
<b>VALOR TOTAL EM REAIS (R\$) PARA O TREINAMENTO (H * A) - Subtotal IV</b>	

**11.2.5 Item 05:** Suporte Técnico, Hospedagem e Manutenção nos módulos de *Software/Aplicativo* (atividade meio), para cada GRUPO de Conselhos de Odontologia (Federal e Regionais), conforme Tabela 3.

**11.2.5.1** Estes valores deverão ser expressos em Reais (R\$) e definirão os **valores mensal e anual** a serem pagos pela CONTRATANTE (Conselho Federal de Odontologia), para a obtenção de suporte técnico, hospedagem e manutenção aos módulos de *Software/Aplicativo* (atividade meio) contratado. O valor independe do número mensal de atendimentos.

**11.2.5.2** Vale ressaltar que o “**Valor da aquisição para o suporte técnico, hospedagem e manutenção nos módulos de *software/aplicativo* para cada Grupo de Conselho de Odontologia**”, somente serão iniciados os respectivos pagamentos mensais, após a homologação ou aceite por escrito do respectivo da CONTRATANTE.

**11.2.5.3** O valor total das aquisições para os grupos de Conselhos de Odontologia, visando o suporte técnico, hospedagem e manutenção nos módulos de *software/aplicativo* para os Conselhos de Odontologia (Federal e 26 Regionais) serão expressos em Reais (R\$) e definirão os **valores mensal e anual** a serem pagos pela CONTRATANTE.

**11.2.5.4** O valor independe do número mensal de atendimentos, suporte e manutenções realizadas e vale ainda ressaltar que o **Valor Total das Aquisições (O)** é o somatório dos itens **Valor total da aquisição (I), (J), (K), (L), (M) e (N)** por grupo acima apontados, conforme deve ser informado no quadro abaixo, visando as respectivas elucidações:

VALOR DA AQUISIÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO NOS MÓDULOS DE SOFTWARE/APLICATIVO PARA O GRUPO A DA TABELA 3 – CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA (01 CONSELHO)		
Módulos	Valor (R\$) - Mensal	Valor (R\$) – Anual
Contábil		
Orçamentário		



Patrimonial		
Financeiro		
<b>Valor total da aquisição (I)</b>		

<b>VALOR DA AQUISIÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO NOS MÓDULOS DE SOFTWARE/APLICATIVO PARA O GRUPO B DA TABELA 3 – CONSELHOS REGIONAIS: AP, RR E AC (03 CONSELHOS)</b>		
<b>Módulos</b>	<b>Valor (R\$) - Mensal</b>	<b>Valor (R\$) – Anual</b>
Contábil		
Orçamentário		
Patrimonial		
Financeiro		
<b>Valor total da aquisição (J)</b>		

<b>VALOR DA AQUISIÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO NOS MÓDULOS DE SOFTWARE/APLICATIVO PARA O GRUPO C DA TABELA 3 – CONSELHOS REGIONAIS: TO, SE, RO, AL, PI E AM (06 CONSELHOS)</b>		
<b>Módulos</b>	<b>Valor (R\$) - Mensal</b>	<b>Valor (R\$) – Anual</b>
Contábil		
Orçamentário		
Patrimonial		
Financeiro		
<b>Valor total da aquisição (K)</b>		

<b>VALOR DA AQUISIÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO NOS MÓDULOS DE SOFTWARE/APLICATIVO PARA O GRUPO D DA TABELA 3 – CONSELHOS REGIONAIS: RN, MS, PB E MA (04 CONSELHOS)</b>		
<b>Módulos</b>	<b>Valor (R\$) - Mensal</b>	<b>Valor (R\$) – Anual</b>
Contábil		
Orçamentário		
Patrimonial		
Financeiro		
<b>Valor total da aquisição (L)</b>		

VALOR DA AQUISIÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO NOS MÓDULOS DE SOFTWARE/APLICATIVO PARA O GRUPO E DA TABELA 3 – CONSELHOS REGIONAIS: PA, MT, CE, ES, PE E DF (06 CONSELHOS)		
Módulos	Valor (R\$) - Mensal	Valor (R\$) – Anual
Contábil		
Orçamentário		
Patrimonial		
Financeiro		
<b>Valor total da aquisição (M)</b>		

VALOR DA AQUISIÇÃO PARA O SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO NOS MÓDULOS DE SOFTWARE/APLICATIVO PARA O GRUPO F DA TABELA 3 – CONSELHOS REGIONAIS: GO, BA, SC, RS, PR, RJ E MG (07 CONSELHOS)		
Módulos	Valor (R\$) - Mensal	Valor (R\$) – Anual
Contábil		
Orçamentário		
Patrimonial		
Financeiro		
<b>Valor total da aquisição (N)</b>		

VALOR TOTAL DAS AQUISIÇÕES PARA O SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO NOS MÓDULOS DE SOFTWARE/APLICATIVO PARA OS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA (FEDERAL E 26 REGIONAIS)		
Aquisições por Grupo	Valor (R\$) - Mensal	Valor (R\$) – Anual
Valor total da aquisição do Grupo A da Tabela 3 (I)		
Valor total da aquisição do Grupo B da Tabela 3 (J)		
Valor total da aquisição do Grupo C da Tabela 3 (K)		
Valor total da aquisição do Grupo D da Tabela 3 (L)		
Valor total da aquisição do Grupo E da Tabela 3 (M)		
Valor total da aquisição do Grupo F da Tabela 3 (N)		
<b>Valor Total das Aquisições dos Grupos (O) – Subtotal V</b>		

**11.2.6 Item 06:** Melhorias Evolutivas nos módulos de *Software*/Aplicativo (atividade meio), para os Conselhos de Odontologia (Federal e 26 Regionais).

**11.2.6.1** Entende-se por melhorias evolutivas todas as correções e/ou adequações nos módulos de *Software*/Aplicativo que se façam necessárias em decorrência de solicitação por parte da Contratante.

**11.2.6.2** Este valor deverá ser expresso em Reais (R\$) e definirá o **valor único** a ser pago pela hora destinada a respectiva melhoria evolutiva solicitado pelo Contratante (Conselho Federal e Odontologia).

VALOR DA AQUISIÇÃO DO SERVIÇO DE MELHORIA EVOLUTIVA DOS MÓDULOS DE SOFTWARE/APLICATIVO PARA OS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA (27 CONSELHOS)	
DESCRIÇÃO	VALORES
Valor em Reais (R\$) para hora da melhoria evolutiva (P)	
Número máximo de horas utilizado para melhoria evolutiva (E)	<b>300 horas</b>
<b>VALOR TOTAL EM REAIS (R\$) PARA A MELHORIA EVOLUTIVA (P * E) – Subtotal VI</b>	

c) **Valor Total da Proposta Comercial**

**11.3.1** A fórmula para apurar o **valor total anual** estimado é o somatório dos itens Subtotais I, II, III, IV, V e VI conforme informado anteriormente no item 11.2, subitens 11.2.1 até 11.2.6, deste Termo de Referência.

**11.3.2** O valor total da proposta comercial e eventual contratação é de **R\$ XXX.XXX,XX (valor por extenso)**, que corresponde ao somatório descrito no item 11.3.1, deste Termo de Referência, destacando-se que, no Subtotal V, utiliza-se o valor total **anual** para formação da proposta comercial e nos Subtotais I, II, III, IV e VI são valores **únicos** a serem pagos pela CONTRATANTE.

## **12. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

- a) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, em conformidade com o Contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;
- b) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do Contrato;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de funcionários, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;
- e) Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA, desde que em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando-se o disposto no art. 21 da IN 04/2014 – SLTI/MPOG;
- f) Atestar as notas fiscais/faturas relativas à entrega do objeto e o seu aceite;
- g) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos em Contrato;
- h) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do Contrato e do edital da licitação;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do Contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- j) Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução do Contrato, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Contrato;
- k) Nomear o Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante como membros da equipe de gestão do Contrato, conforme o disposto no art. 30 da IN 04/2014 - SLTI/MPOG;
- l) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto deste Termo

de Referência, assim como não responderá por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

---

- a) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços ou materiais que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes das exigências do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- b) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando à CONTRATANTE os documentos necessários, sempre que solicitado;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- d) Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços contratados;
- e) Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- f) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- g) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- h) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pela CONTRATANTE;

- i) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto do Contrato, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- m) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- n) Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- o) Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o fornecimento do objeto do Contrato;
- p) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- q) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução do objeto deste Termo de Referência;
- r) Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do Contrato;



- s) Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE;
- t) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- u) Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede da CONTRATANTE;
- v) Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de prova de conceito, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

- a) As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes das Rubricas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.013 Despesas com *Software*.
- b) A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

#### **15. DOS PAGAMENTOS**

---

- a) Os pagamentos à CONTRATADA para execução do objeto desta licitação serão feitos nos termos abaixo, consoante os preços estabelecidos na proposta final após os lances;

**15.1.1** O CONTRANTE pagará a CONTRATADA, mensalmente, o valor correspondente aos serviços contínuos de licenciamento de uso e suporte dos módulos de *Software/Aplicativo*, em até 15 (quinze) dias após os atestes dos respectivos fiscais designados, iniciando no mês subsequente ao mês do término da efetiva prestação dos serviços;

**15.1.2** O CONTRANTE pagará a CONTRATADA, em parcela única, o valor correspondente aos serviços de migração e integração de dados legados

dos módulos de *Software/Aplicativo*, em até 15 (quinze) dias após os atestes dos respectivos fiscais designados;

**15.1.3** O CONTRANTE pagará a CONTRATADA, em parcela única, o valor correspondente aos serviços de implantação dos módulos de *Software/Aplicativo*, em até 15 (quinze) dias após os atestes dos respectivos fiscais designados;

**15.1.4** O CONTRANTE pagará a CONTRATADA, em parcela única, o valor correspondente aos serviços de treinamento nos módulos de *Software/Aplicativo*, em até 15 (quinze) dias após os atestes dos respectivos fiscais designados;

b) O CONTRATANTE somente iniciará o pagamento do licenciamento e suporte técnico mensal nos módulos de *Software/Aplicativo*, após a completa execução das fases de migração e integração de dados legados, implantação e treinamento, que terão seus prazos estipulados conforme itens próprios constantes neste Termo de Referência.

c) A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

d) O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) em favor da contratada na instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou ainda por meio de boleto bancário.

e) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

- f) O CFO poderá reter os valores relativos às multas aplicadas.
- g) Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço/produto tiver sido prestado/entregue e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- h) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- i) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos no anexo, da Lei Complementar 123/2006, correspondente à atividade que exercer. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na referida Lei Complementar.
- j) O pagamento somente será autorizado depois que o Fiscal do Contrato atestar que os produtos entregues estão de acordo com a nota fiscal/fatura apresentada
- k) Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

- l) Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666/1993.
- m) Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- n) Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada, ou ainda com a quitação do boleto.
- o) Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- p) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- q) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- r) Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- s) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

t) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato caso a CONTRATADA esteja inadimplente no SICAF.

## **16. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À CONTRATADA**

---

a) Caberá à CONTRATADA responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização pela CONTRATANTE.

**16.1.1** Comete infração administrativa, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e do Decreto nº 3.555/2000, a CONTRATADA que no decorrer da licitação:

- I. Não celebrar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Comportar-se de modo inidôneo, e
- VII. Cometer fraude fiscal.

b) A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas em Edital e no Contrato, e das demais cominações civil e penal, além de ser descredenciada no SICAF.

c) Ainda, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total das suas obrigações, por qualquer uma das hipóteses previstas nos Incisos I ao XI do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, além das acima elencadas, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 do citado diploma legal, quais sejam:

- 16.3.1** Advertência escrita, sempre que verificadas pequenas irregularidades, a juízo da Fiscalização, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido;
- 16.3.2** Multas moratória e/ou compensatória;
- 16.3.3** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 16.3.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

d) As penas de multa ficam assim estabelecidas relativas ao fornecimento de bens e prestação de serviços:

- 16.4.1** Moratória diária de 0.3% (três décimos por cento), sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitado a 30 (trinta) dias subsequentes. A partir do trigésimo primeiro dia, configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença. Neste caso, o objeto licitatório será adjudicado ao próximo colocado no certame;
- 16.4.2** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.4.3** As sanções, quando couberem, serão aplicadas pela autoridade administrativa, mediante instauração de processo administrativo prévio em que serão assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 16.4.4** A suspensão temporária de atividade e de impedimento de contratar com a Administração serão aplicadas mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa, sempre que a CONTRATADA reincidir na prática de infrações de maior gravidade à Administração;
- 16.4.5** As sanções supracitadas poderão ser aplicadas à CONTRATADA por período de até 2 (dois) anos;
- 16.4.6** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

---

- a) Após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião inicial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da entrega dos serviços.
- b) Deverão participar dessa reunião o Gestor do contrato, Fiscais Técnicos, Requisitantes e Administrativos, bem como o Preposto da CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA deverá fornecer nesta reunião a carta de apresentação do Preposto, contendo no mínimo o nome completo e CPF do funcionário. O preposto será o representante da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. O preposto deverá ser aceito pela CONTRATANTE;
- d) O Gestor do Contrato encaminhará formalmente o cronograma de treinamento ao Preposto da CONTRATADA;
- e) A CONTRATADA fornecerá toda a documentação, bem como, os materiais didáticos necessários ao treinamento de cada um dos módulos (contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial), no início de cada um dos treinamentos, e em língua portuguesa;
- f) A CONTRATADA deverá agendar junto à CONTRATANTE a data para dar início a prestação dos serviços, observando os prazos estipulados neste termo;
- g) Em casos de identificação de não conformidade com os termos contratuais, os Fiscais da CONTRATANTE comunicarão à CONTRATADA, anuindo o gestor do contrato;
- h) Após emissão da nota fiscal, a área administrativa realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

**17.8.1** Durante a vigência contratual existirão os seguintes papéis:

### **17.8.1.1 Fiscal Técnico**

17.8.1.1.1 Formação: Colaborador representante da área de TI.

17.8.1.1.2 Atribuições: Apoiar o Gestor do contrato do ponto de vista técnico, colaborando na fiscalização do contrato junto à Contratada.

#### **17.8.1.2 Fiscal Administrativo**

17.8.1.2.1 Formação: Colaborador representante da área administrativa

17.8.1.2.2 Atribuições: Verificar a aderência aos termos contratuais, regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

#### **17.8.1.3 Fiscal Requisitante**

17.8.1.3.1 Formação: Colaborador representante da área requisitante

17.8.1.3.2 Atribuições: Acompanhar a entrega dos produtos com vistas a verificar o atendimento da necessidade de negócio.

#### **17.8.1.4 Gestor do Contrato**

17.8.1.4.1 Formação: Colaborador com capacidade técnica para cumprir atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

17.8.1.4.2 Atribuições: Acompanhar a entrega dos produtos com vistas a verificar o atendimento da necessidade de negócio.

#### **17.8.1.5 Preposto**

17.8.1.5.1 Formação: Funcionário da contratada

17.8.1.5.2 Atribuições: Acompanhar a execução do contrato, atuando como interlocutor principal junto ao contratante, recebendo,



diligenciando, encaminhando e respondendo questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

## **18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

### **18.1. Das Inspeções e Diligências**

18.1.1. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a licitante vencedora esteja em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida neste documento.

### **18.2. Do acompanhamento e fiscalização**

18.2.1. A fiscalização da execução, e o acompanhamento técnico do Contrato, serão exercidos pelos Fiscais do Contrato, previamente designados pelo CFO, observado o que se segue:

18.2.2. O representante do CFO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

18.2.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Fiscais do Contrato serão solicitadas aos seus superiores.

18.2.4. A existência de fiscalização do CFO de modo algum diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

18.2.5. O CFO poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

18.2.6. Para facilitar a gestão do Contrato e o relacionamento entre as partes, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional para o CFO, 1 (um) preposto, que terá como competência:

- a) Negociar, junto ao Gestor do Contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços.
- b) Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Fiscal do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados.
- c) Tratar com os Fiscais do Contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados.
- d) Elaborar e encaminhar relatório mensal de atividades para avaliação pelo Fiscal do Contrato.
- e) Encaminhar ao CFO nota fiscal/fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada.
- f) Providenciar a entrega de todos os produtos e documentos referentes à prestação dos serviços.

18.2.7. Independentemente dos sistemas de acompanhamento e supervisão que serão exercidos pela CONTRATADA, o CFO exercerá o seu processo de supervisão e acompanhamento do Contrato através de um ou mais técnicos designados para este fim, sob a supervisão do Gestor do Contrato.

18.2.8. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo CFO pode-se destacar:

- a) Homologação de planos de ação, produtos, serviços, relatórios e documentação.
- b) Acompanhamento da execução.
- c) Realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;
- d) Proposição de modificação na sistemática de prestação de serviços e nos processos de trabalho.
- e) Aprovação prévia de metodologias, práticas e tecnologias que melhor se empreguem à execução dos serviços no âmbito do CFO.

### **18.3. Especificações das atribuições dos Fiscais do Contrato**

18.3.1. Os Fiscais Técnico e Administrativo terão, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Verificar a eficiência: utilização de recursos de computação alocados a Solução de Gestão, desempenho dos profissionais envolvidos, tempo e custo de execução;
- b) Constatar a eficácia: validação dos resultados gerados pela solução e verificação de conformidade (se os resultados oferecidos estão atendendo adequadamente às necessidades dos usuários);
- c) Atestar a segurança: quanto à documentação, dados, pessoas, sistemas, softwares, informações e veiculação de dados por meio de comunicação;
- d) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA.
- e) Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos empregados designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;
- f) Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;
- g) Receber da CONTRATADA eventuais irregularidades, de caráter urgente ou emergenciais, com: os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços e a apresentação de relatório

técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos empregados designados;

18.3.2. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências dos Fiscais ou dos substitutos inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação aos serviços prestados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato;

18.3.3. A atividade de fiscalização não resultará, em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

18.3.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

18.3.5. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos empregados designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas a autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;

18.3.6. Os fiscais deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento;

18.3.7. Aos fiscais fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que:

- a) Comprometa a perfeita execução dos serviços;
- b) Crie obstáculos à fiscalização;
- c) Não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Conselho; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função;
- d) A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado;
- e) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
- f) São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que utilizar para a prestação dos serviços;

#### **18.4. Critérios de Medição**

18.4.1. As metas e os indicadores de desempenho serão aplicados e servirão para a aferição mensal dos níveis de serviços acordados para a prestação dos serviços.

18.4.2. Para cada um dos indicadores, e disposta uma tabela de pontos perdidos pelo não atingimento da meta, que serão utilizados para cálculo das penalidades a serem aplicadas conforme item 10.6– Sanções Aplicáveis.

#### **18.5. Indicadores de Atendimento**

Quantidade de incidentes solucionados fora do Prazo:

- nº de chamados NÃO atendidos tempestivamente x pontos perdidos.

Tempestividade	Pontos Perdidos por chamado
Baixa	1
Média	2
Alta	3
Máxima	4

#### 18.6. Sanções Aplicáveis

18.6.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido no Termo de Referência a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades impostas neste Termo de Referência e no Edital, bem como aquelas previstas na legislação pertinente.

18.6.2. Considerando os grupos de serviços e os requisitos mínimos de qualidade, deve ser considerado o quadro a seguir para efeitos de aplicação de penalidades descritas no quadro seguinte:

Id	Evento	Métrica	Sanção/Multa
1	Descumprimento dos prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço	0 a 2 pontos	<b>0% do valor mensal da fatura</b>
2		3 a 7 pontos	<b>2% do valor mensal da fatura</b>
3		8 a 11 pontos	<b>5% do valor mensal da fatura</b>
4		12 a 15 pontos	<b>10% do valor mensal da fatura</b>
5		Acima de 15 pontos	<b>15% do valor mensal da fatura</b>

18.6.3. Caso sejam apuradas das penalidades decorrentes de não cumprimento dos níveis de serviços para o mês de referência, serão aplicadas as penalidades descritas neste contrato, sendo que a soma de todas as penalidades a serem aplicadas no respectivo mês será limitada ao montante de 15% (quinze por cento) do valor mensal a ser pago pela CONTRATANTE. As eventuais penalidades deverão ser formalmente informadas até o fechamento do faturamento mensal referente ao mês no qual o nível de serviço não tenha sido atingido. O não apontamento das penalidades implica em aprovação e anuência da CONTRATANTE sobre os níveis de

serviços e valores a serem faturados referente ao respectivo mês de execução de serviços, nesse caso, não haverá cobrança retroativa de multas.

**g) Informações Gerais**

**18.7.1** Os serviços serão atestados:

**18.7.1.1** Pelos fiscais, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará nos respectivos prazos estabelecidos neste termo.

**18.7.2** O serviço será aceito pela CONTRATANTE quando:

**18.7.2.1** Atender a todos os requisitos constantes deste Termo, e

**18.7.2.2** Estiver em pleno funcionamento, em operação e conformidade com o objeto deste certame.

**18.7.2.3** Possuir a documentação mínima exigida na seção modelo de execução deste Termo de referência.

**h) Procedimento de Comunicação**

**18.8.1** A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

**18.8.2** São instrumentos formais de comunicação entre as partes:

**18.8.2.1** Cartas;

**18.8.2.2** Ofícios;

**18.8.2.3** Relatórios;

**18.8.2.4** Demais termos previstos no instrumento convocatório;

**18.8.2.5** E-mails institucionais ou corporativos.

## **19. PROVA DE CONCEITO**

---

- a) A LICITANTE vencedora se submeterá à prova de conceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação, no ambiente do Conselho Federal de Odontologia, endereço: SHIN CA 7 Lote 2 – CEP: 71.503-507 – Brasília – DF, devendo a LICITANTE levar todos os equipamentos que julgar necessários, contendo dados suficientes para sua realização;
- b) A prova de conceito visa verificar se a LICITANTE vencedora demonstra sua capacidade de atendimento aos dos requisitos essenciais (funcionais e não funcionais), que estão descritas na alínea “b” do item 4 deste Termo de Referência.
- c) Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes (no máximo 01 representante por Licitante) acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito presencialmente.
- d) A escolha dos requisitos do Termo de Referência a serem demonstrados será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação;
- e) A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Termo de Referência estabelecida pela Comissão Técnica de Avaliação;
- f) Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos à representante da LICITANTE enquanto o representante estiver demonstrando o requisito;
- g) A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, ao final da demonstração de cada módulo, tão logo a LICITANTE encerre sua demonstração;
- h) Após o anúncio da aprovação ou não da LICITANTE, de cada módulo ofertado, o Pregoeiro passará a palavra aos fiscais dos demais participantes que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade à LICITANTE de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento;
- i) Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao



atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal;

j) As eventuais objeções feitas por fiscais ou pela LICITANTE que estiver demonstrando serão registradas em ata;

k) Encerrado o Teste de conformidade, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando a LICITANTE, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos;

l) Caso a licitante seja reprovada, sua proposta será desclassificada e o segunda licitante colocada terá a oportunidade de apresentar o seu *software* numa nova prova de conceito. O prazo para a apresentação da segunda colocada será o mesmo da primeira, ou seja, de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua convocação.

m) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelas LICITANTES presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## **20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

a) A LICITANTE deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, nos moldes do art. 30, II, da Lei nº 8.666, de 1993, expedido por entidade pública ou privada, em nome da LICITANTE, que comprove aptidão para fornecimento de licenciamento para Sistema de Contabilidade aplicada a setor público, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

**20.1.1** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar experiência no fornecimento de licenciamento para Sistema de Contabilidade aplicada ao setor público, bem como na migração de dados legados, implantação, suporte técnico e treinamento pelo período mínimo de 01 (um) ano.

b) Declaração de que o *Datacenter* que hospedará as bases de dados dos Conselhos de Odontologia possui as seguintes capacidades operacionais mínimas:

**20.2.1** Alta tolerância a falhas;

**20.2.2** Cabeamento do *backbone* redundante e protegidos por dutos fechados;

**20.2.3** Ser atendido por no mínimo duas empresas de telecomunicações;

**20.2.4** Equipamentos ativos, roteadores, *modems* da operadora e comutadores LAN/SAN devem ser redundantes;

**20.2.5** Possuir comprovada disponibilidade de 99.995%, ter um *downtime* de 0.4 horas/ano e 96 horas de proteção contra interrupção de energia; e,

**20.2.6** Garantir possibilidades de expansão de utilização de espaço lógico, sob demanda e conforme necessidade de crescimento da CONTRATANTE;

**20.2.7** Para ambientes de *Datacenter* ou *Cloud Computing*, este deverá possuir comprovação de certificação ISO/ITC 27017:2015, que trata sobre os aspectos de controles de segurança da informação; e de certificação ISSO/ITC 27018, que aborda os aspectos de proteções de privacidade para o processamento de informações;

**20.2.8** Para os serviços disponibilizados em *Datacenter* ou *Cloud Computing*, estes deverão estar em conformidade com as especificações técnicas da Tabela 1 (Aplicação) do item 1.1 (Especificações Técnicas) do tópico 1 (Interconexão) do *e-Ping* (subitens “Infraestrutura como Serviço – *Software* como Serviço” e “Serviços em nuvem”).

c) Declaração da CONTRATADA de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

## **21. DA GARANTIA**

---

a) Será exigida da LICITANTE vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, prestação de garantia contratual em favor do CFO,

correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades de que trata o artigo 56 da Lei nº 8.666/93:

- 21.1.1** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- 21.1.2** Seguro-garantia;
- 21.1.3** Fiança bancária.

b) Caso a LICITANTE vencedora opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001.

c) Caso a LICITANTE opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pelo CFO, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar esta exigência.

d) Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a LICITANTE deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CFO, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da LICITANTE pelos eventuais danos causados ao CFO.

e) A garantia será restituída à LICITANTE após total cumprimento das obrigações pactuadas no contrato, nos termos da legislação vigente.

## **22. DA VIGÊNCIA**

---

22.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

- c. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

22.2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades do CFO.

22.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

22.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **23. DAS ALTERAÇÕES**

---

- a) Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/93,
- b) A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente instrumento.
- c) As supressões decorrentes de comum acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **24. DAS VEDAÇÕES**

---

- a) É vedado à CONTRATADA:
  - 24.1.1** Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;
  - 24.1.2** Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **25. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

---

a) É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

## **26. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- a) Durante o período de vigência do Contrato, o CONTRATANTE poderá requerer a CONTRATADA o início de processos de migração de dados legados para qualquer um dos Conselhos de Odontologia (Federal e Regionais), bem como, dos processos subsequentes (implantação, treinamento e suporte);
- b) A CONTRATADA terá o prazo 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do requerimento do CONTRATANTE, para dar início ao processo de migração, implantação, treinamento e suporte ao Conselho de Odontologia, seguindo os trâmites e prazos definidos neste Termo de Referência;

## **27. ASSINATURAS (ARTIGO 12, PARÁGRAFOS 1º E 2º DA IN 4/14)**

<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>		
<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Integrante Administrativo</b>
<p>—</p> <p><b>Claudio de Gouvêa Teixeira</b></p> <p>Matrícula: 159</p>	<p>—</p> <p><b>Luciano de Mendonça Costa</b></p> <p>Matrícula: 137</p>	<p>—</p> <p><b>Geovana Faria da Silva</b></p> <p>Matrícula: 310</p>

**Aprovo.**

Encaminha-se ao SECOS para juntada ao processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

---

**JULIANO DO VALE - CD**  
Presidente

**Brasília-DF, 24 de julho de 2018.**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>BANCO DE DADOS</b>	<b>TAMANHO (MB)</b>
cfo-br-2018-06-25-10-39	1.586,56
cro-ac-2018-06-25-22-12	198,31
cro-al-2018-06-25-22-19	259,75
cro-am-2018-06-25-22-27	340,75
cro-ap-2018-06-25-22-38	250,75
cro-ba-2018-06-25-22-46	446,25
cro-ce-2018-06-25-22-57	393,31
cro-df-2018-06-25-23-06	1.206,44
cro-es-2018-06-25-23-43	380,31
cro-go-2018-06-25-23-55	4.128,00
cro-ma-2018-06-26-01-48	279,75
cro-mg-2018-06-26-01-57	1.227,63
cro-ms-2018-06-26-02-19	343,25
cro-mt-2018-06-26-02-28	469,25
cro-pa-2018-06-26-02-40	336,25
cro-pb-2018-06-26-02-48	465,94
cro-pe-2018-06-26-02-59	563,31
cro-pi-2018-06-26-03-11	512,19



cro-pr-2018-06-26-03-24	620,31
cro-rj-2018-06-26-03-36	979,31
cro-rn-2018-06-26-03-53	311,75
cro-ro-2018-06-26-04-03	305,25
cro-rr-2018-06-26-04-11	219,19
cro-rs-2018-06-26-04-19	643,19
cro-sc-2018-06-26-04-32	883,63
cro-se-2018-06-26-04-52	403,25
cro-to-2018-06-26-05-33	289,75
TOTAL:	18.043,63

Tabela 1 – Tamanho das bases de dados a serem migradas.

---

**ANEXO II DO EDITAL**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

1. Destacamos abaixo nossa Proposta de fornecimento de licenciamento para Sistema de Contabilidade aplicada ao setor público, no âmbito da gestão dos Conselhos de Odontologia - Sistema tecnológico contábil, orçamentário, patrimonial e financeiro - que possibilite a automação de processos de trabalho das atividades-meio do CFO e dos 26 (vinte e seis) CROs, incluindo migração, implantação, suporte técnico, treinamento e hospedagem, conforme especificações e exigências detalhadas no Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico 12/2018.

2. **Item 01:** Fornecimento de licenciamento mensal e anual para uso dos módulos de Software/Aplicativo (atividade meio), para os diferentes grupos de Conselhos de Odontologia.

Estes valores deverão ser expressos em Real (R\$) e deverão definir os valores mensal e anual, a serem pagos pelo CONTRATANTE, para concessão de licenciamento de uso dos módulos de *Software/Aplicativo*. Os valores mensal e anual de licenciamento independem do número de acessos utilizados simultaneamente pelo CONTRATANTE para cada um dos módulos contratados respeitando-se, contudo, a permissão de perfis e módulos adquiridos pelo respectivo Conselho de Odontologia.

Vale ressaltar que os “Valores das aquisições para o licenciamento de uso dos módulos de software/aplicativo”, somente serão iniciados os respectivos pagamentos mensais, após a homologação ou aceite por escrito do respectivo CONTRATANTE, respeitando-se os diferentes grupos de Conselho de Odontologia.



Valores das aquisições para o licenciamento de uso dos módulos de software/aplicativo		
Módulos	Valor (R\$) - Mensal	Valor (R\$) – Anual
Contábil (contabilidade pública)		
Orçamentário (orçamento público)		
Patrimonial (bens patrimoniais e almoxarifado)		
Financeiro (tesouraria)		
Valor total das aquisições (1)		

**3. Item 02:** Migração e Integração de Dados legados, para os diferentes grupos de Conselhos de Odontologia.

Estes valores deverão ser expressos em Real (R\$) e deverão definir o valor individual e único a ser pago pelo CONTRATANTE, para a execução do processo de migração de dados legados. O valor independe do número de registros nas tabelas de dados a serem migrados e integrados.

Valores para aquisições dos serviços de migrações e integrações de dados legados dos módulos de software/aplicativo	
Módulos	Valor Total (R\$)
Contábil (contabilidade pública)	
Orçamentário (orçamento público)	
Patrimonial (bens patrimoniais e almoxarifado)	
Financeiro (tesouraria)	
Valor total das aquisições (2)	

**4. Item 03:** Implantação dos módulos de Software/Aplicativo (atividade meio), para os diferentes grupos de Conselhos de Odontologia.

Estes valores deverão ser expressos em Real (R\$) e deverão definir o valor individual e único a ser pago pelo CONTRATANTE, para a implantação dos módulos de Software/Aplicativo (atividade meio) em datacenter. O valor independe do número de registros e tamanhos das tabelas de dados.

Valores para aquisições da implantação dos módulos de software/aplicativo	
Módulos	Valor Total (R\$)
Contábil (contabilidade pública)	
Orçamentário (orçamento público)	
Patrimonial (bens patrimoniais e almoxarifado)	
Financeiro (tesouraria)	
Valor total das aquisições (3)	

5. **Item 04:** Treinamento nos módulos de Software/Aplicativo (atividade meio), para os diferentes grupos de Conselhos de Odontologia. O treinamento deverá ser presencial e será realizado na sede do CONTRATANTE Conselho Federal de Odontologia em Brasília-DF, conforme cronograma a ser definido pelo CONTRATANTE.

Estes valores deverão ser expressos em Real (R\$) e deverão definir o valor individual e único a ser pago pela hora treinamento conforme informado no tópico 8.1..2 b) Valor contratual firmado e fixado para a prestação dos serviços correlacionados ao treinamento (B), do item 8. DO BANCO DE HORAS PARA TREINAMENTOS deste Termo de Referência, e que corresponderá ao valor contratual para cada hora de treinamento efetivada.

O valor contratual global de treinamento independe do módulo de treinamento e, da mesma forma, do grupo de Conselhos de Odontologia ao qual está vinculado tal CONTRATANTE.

Valores para aquisições dos serviços de treinamento dos módulos de software/aplicativo	
Descrição	Valores
Valor em Reais (R\$) para hora de treinamento (a)	
Número máximo de horas utilizado para treinamento (b)	120 horas
Valor total em Reais (R\$) para o treinamento (4)	

Observação: Valor total em Reais (R\$) para o treinamento (4) = (a \* b)

6. **Item 05:** Suporte Técnico nos módulos de Software/Aplicativo (atividade meio), para os diferentes grupos de Conselhos de Odontologia.

Estes valores deverão ser expressos em Real (R\$) e deverão definir os valores mensal e

anual a serem pagos pelo CONTRATANTE, para a obtenção de suporte técnico aos módulos de Software/Aplicativo (atividade meio) contratado. O valor independe do número mensal de atendimentos.

Vale ressaltar que os “Valores das aquisições para o suporte técnico nos módulos de software/aplicativo”, somente serão iniciados os respectivos pagamentos mensais, após a homologação ou aceite por escrito do respectivo CONTRATANTE, respeitando-se os diferentes grupos de Conselho de Odontologia.

Valores das aquisições para o suporte técnico nos módulos de software/aplicativo		
Módulos	Valor (R\$) - Mensal	Valor (R\$) – Anual
Contábil (contabilidade pública)		
Orçamentário (orçamento público)		
Patrimonial (bens patrimoniais e almoxarifado)		
Financeiro (tesouraria)		
Valor total das aquisições (5)		

#### **VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL**

A fórmula para apurar o valor total anual estimado é o somatório dos itens (1), (2), (3), (4) e (5) conforme informado anteriormente, no termo de Referência, no item 11.2 PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO DA PROPOSTA COMERCIAL.

O valor total da proposta comercial e eventual contratação é de R\$ XXX.XXX,XX (valor por extenso), que corresponde ao somatório do itens (1) + (2) + (3) + (4) + (5). Nos itens (1) e (5) utiliza-se o valor total anual para formação da proposta comercial e os itens (2), (3) e (4) são valores individuais e únicos a serem pagos pela CONTRATANTE independente do grupo de Conselho de Odontologia.

Os lances serão efetuados conforme preconizará o instrumento convocatório e configurarão as propostas dos licitantes. Tudo conforme preconiza a Lei 10.520/2002 e alterações.

7. Declaramos, ainda, que conhecemos os termos do Edital do Pregão Eletrônico 12/2018 em tela e seus Anexos e que, se vencedora, prestaremos os serviços licitados pelo **PREÇO TOTAL ANUAL** proposto acima, sendo que o faturamento será mensal, de acordo com o valor registrado no quadro acima.

8. Esta Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico 12/2018 destacado.

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:	
CPF:	Cargo/Função:
RG:	Órgão Expedidor:
Nacionalidade	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

*Observação: emitir em papel que identifique a licitante.*

**ANEXO III DO EDITAL  
MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº  
\_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa  
(ou executou) serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta  
empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela  
empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que  
o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

---

Assinatura e carimbo do emissor

*Observação: Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique  
o órgão (ou empresa) emissor.*

**ANEXO IV DO EDITAL**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 12/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**ANEXO V DO EDITAL**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 12/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) .....,  
portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA, para fins de  
participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre  
plenamente aos requisitos de habilitação.

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**ANEXO VI DO EDITAL  
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

Ao

Conselho Federal de Odontologia.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 12/2018 do Conselho Federal de Odontologia

....., inscrito no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) .....,  
portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA, para fins de  
cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não  
emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

---

(Data)

---

(Representante Legal)



**ANEXO VII DO EDITAL  
PROVA DE CONCEITO**

**1. OBJETIVO**

1. A prova de conceito visa verificar se a licitante classificada demonstra sua capacidade de atendimento aos requisitos aos Requisitos Funcionais e Não Funcionais exigidos neste edital, devendo comprovar os percentuais mínimos do conjunto das capacidades que estão descritas neste Termo de Referência;
2. O conteúdo da prova de conceito será entregue pela Comissão Técnica de Avaliação no momento de sua execução.
3. A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Termo de Referência estabelecida pela Comissão Técnica de Avaliação;
4. O não comparecimento da licitante na data e horário agendado pelo pregoeiro implicará na desclassificação da licitante.

Grupo	Etapa	Resultado Prova de Conceito		Observações
		CRITÉRIO DE ANÁLISE		
		Atendido	Não Atendido	
Cadastro da Proposta Orçamentária do Ano de 2018	4.3.1.2. Contabilizar as dotações orçamentárias;			
	4.3.1.20. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;			

<b>Configurações do Sistema</b>	<p>Cadastrar a três servidores para o uso do sistema, com senhas de acessos, dando perfis diferenciados, sendo um máster (servidor 1) e os outros dois com acessos limitados de usuários (servidor 2 e servidor 3) para fins diferenciados, suficientes para efetuar os lançamentos contábeis e gerar relatórios.</p>			
	<p>4.3.1.7. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;</p>			
	<p>4.3.1.13. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade (identidade visual);</p>			
	<p>4.3.1.16. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações dos mandamentos dos órgãos de controle, bem como dos comandos da própria CONTRATANTE;</p>			
	<p>4.3.1.19. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar e que posteriormente possam ser pagos ou cancelados no exercício seguinte;</p>			
	<p>4.3.1.24. Implantação, manutenção e uso de Plano de contas que esteja em consonância com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);</p>			

	<p>4.3.1.37. Registrar e manter os saldos iniciais das contas, os lançamentos contábeis, a tabela de eventos de lançamentos recorrentes, as dotações orçamentárias iniciais de cada conta, as reformulações orçamentárias de cada conta, as transposições de cada conta, as configurações de parâmetros para o encerramento de exercício financeiro, o cadastro de fornecedores/favorecidos, pré-empenhos, empenhos, anulações de empenhos, os pagamentos de empenhos realizados e a realizar, pagamentos de restos a pagar, estornos de pagamentos, recolhimentos de tributos, ramos de atividades de fornecedores e favorecidos, tabela de parâmetros de tributos, tabela de bancos e contas bancárias, tabela de tipos de documentos, tabela de tipos de pagamento, tabela de bairros, tabela de cidades, recebimentos por natureza contábil, a classificação de receita por Conselhos Regionais de Odontologia, as movimentações financeiras orçamentárias e não orçamentárias, os adiantamentos de suprimentos de fundos, as liquidações de empenhos e tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requeiram assinatura de responsáveis/administradores;</p>			
	<p>4.3.1.24. Implantação, manutenção e uso de Plano de contas que esteja em consonância com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);</p>			



4.3.1.25. Permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa de acordo com o PCASP;			
4.3.1.41. Agrupar documentos como forma de possibilitar uma única assinatura para vários documentos;			
4.3.1.42. Registrar, manter e imprimir os Termos de Abertura e de Encerramento;			
4.3.1.45. Registrar e manter configuração dos parâmetros de repasses por conta;			
4.3.1.51. Controlar as ações especificamente financeiras da Tesouraria com as seguintes necessidades:			
4.3.1.51.1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias – padrão FEBRABAN/BACEN;			
4.3.1.51.5. Possuir total integração com o módulo contábil (contabilidade pública) efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;			
4.3.1.51.6. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque; - Configurações do Sistema			
4.3.1.51.8. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento e/ou transferência eletrônica de dados (TED) possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;			
4.3.1.51.11. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;			

<b>Execução</b>	4.3.1.3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial e/ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;			
	4.3.1.4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório;			
	4.3.1.5. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos; - Execução e incorporação patrimonial			
	4.3.1.6. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;			
	4.3.1.7. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;			
	4.3.1.8. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;			
	4.3.1.9. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;			
	4.3.1.10. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem;			
	4.3.1.11. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho;			
	4.3.1.12. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho;			
4.3.1.15. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;				



4.3.1.19. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar e que posteriormente possam ser pagos ou cancelados no exercício seguinte;			
4.3.1.26. Realização de previsão e registro das receitas e dos recebíveis (cotas-parte CFO e CROs);			
4.3.1.28. Realização de controle e pagamento de tributos, seus recolhimentos e exportação automatizada de arquivo para atendimento a DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte), ou outra obrigação acessória que venha a substituir;			
4.3.1.35. Registro de processo, em campo específico, separado do campo histórico contábil;			
4.3.1.39. Processar as seguintes funcionalidades:			
4.3.1.39.4. Contabilização das despesas e das receitas em todas as suas fases;			
4.3.1.39.5. Retenção de tributos;			
4.3.1.39.6. Processamento da Inscrição de Restos a Pagar;			
4.3.1.39.7. Geração dos pagamentos para os repasses de receita;			
4.3.1.40. Registrar e manter as programações de pagamentos, financeira e de recebimentos;			
4.3.1.44. Efetuar o cálculo dos repasses de receita;			
4.3.1.47. Possibilitar a alteração pelo usuário, de valores tributados e da pessoa a ser tributada;			
4.3.1.51. Controlar as ações especificamente financeiras da Tesouraria com as seguintes necessidades:			



	4.3.1.51.3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias; - Execução			
	4.3.1.51.4. Gerar Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;			
	4.3.1.51.7. Permitir a emissão de ordem de pagamento e/ou transferência eletrônica de dados (TED);			
	4.3.1.51.10. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;			
<b>Incorporação patrimonial</b>	4.3.1.5. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;			
<b>Transparência Pública</b>	4.3.1.18. Disponibilizar informações dos Conselhos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, conforme o art. 8º, §3º, II e III, da Lei 12.527/2011;			
	4.3.1.30. Geração de informações contábeis, contemplando a Lei 4.320/94 e alterações, bem como o MCASP, e de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Instruções Normativas do TCU e consequentes Decisões Normativas para prestação de contas, seja via processos ordinários formalizados e/ou relatório de gestão por intermédio do sistema e-contas. Essas informações deverão ser externalizadas no formato de relatório para impressão e no formato eletrônico (PDF, RTF, CSV e TXT). São estas, as informações à saber: - Transparência Pública e Encerramento			

4.3.1.30.1. Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro;			
4.3.1.30.2. Balanço Patrimonial Comparado;			
4.3.1.30.3. Livros Diário e Razão; 4.3.1.30.4. Demonstrativos das Variações Patrimoniais (DVP) e dos Fluxos de Caixa (DFC);			
4.3.1.30.5. Demonstrativos de Empenhos, Liquidações e Pagamentos;			
4.3.1.30.6. Demonstrativo de empenhos e pagamentos;			
4.3.1.30.7. Demonstração de Fluxo de Caixa e de Variações Patrimoniais;			
4.3.1.30.8. Comparativos de Arrecadação, Receitas e Despesas;			
4.3.1.30.9. Comparativo entre a receita orçada com arrecadada, a despesas autorizadas com realizadas;			
4.3.1.34. Apuração das informações para confecção do Relatório de Gestão, consoante os parâmetros do TCU (e-Contas); - Transparência Pública			
4.3.1.48. Permitir e garantir a interoperabilidade entre os diversos sistemas utilizados pelos Conselhos de Odontologia (Federal e Regionais) em conformidade a e-PING, versão 2018; Parte II – Especificação Técnica dos Componentes da e-PING: - Grupo 2 - Segurança (2.2. Segurança: Especificações Técnicas - tabelas 4 – Comunicação de dados, 7 – Desenvolvimento de Sistemas); - Grupo 3 - Meios de Acesso (3.1. Especificações Técnicas para Meios de Publicação para a tabela 13 –			





<p>Meios de Publicação); - Grupo 4 - Organização e Intercâmbio de Informações (4.1. - Especificações Técnicas para a tabela 14 – Tratamento e transferência de Dados e 15 – Especificações para Organização e Intercâmbio de Informações – Vocabulários e Ontologias); - Grupo 5 - Áreas de Integração para Governo Eletrônico (5.1. Especificações Técnicas para tabela 18 – Web Services).</p>			
<p>4.3.1.50. Promover, por meio de arquivos eletrônicos, em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, os seguintes conteúdos mínimos definidos na Lei nº 12.527/2011, no Decreto nº 7.724/2012 e no item 9.1.1 do Acórdão TCU 96/2016, a serem divulgados ativamente nos sítios eletrônicos dos Conselhos de Odontologia:</p>			
<p>4.3.1.50.1. Informações de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros (nome do beneficiário, número da transferência, motivo/objeto da transferência, valor da transferência, valor da contrapartida, valor total, período de vigência) (art. 8º, §1º, II, da Lei 12.527/2011) (item III.7 do relatório);</p>			
<p>4.3.1.50.2. Informações detalhada dos registros das despesas, inclusive do exercício anterior (valores de empenho, liquidação, pagamento, beneficiário e objeto da despesa, data; bem como valores das diárias e passagens, data de ida e volta, beneficiário da viagem, destino e motivo da viagem) (art. 8º, §1º, III, da Lei 12.527/2011) (itens III.1 e III.11 do relatório);</p>			



	4.3.1.50.3. Informações contidas no Livro razão;			
	4.3.1.50.4. Informações dos demonstrativos de receitas e despesa, sendo esta última, as despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como, as relações analíticas de empenho, liquidação e de pagamento;			
	4.3.1.50.5. Informações contidas nos Balanços financeiro, orçamentário e patrimonial.			
<b>Controle</b>	4.3.1.17. Permitir o acompanhamento e o rastreamento da contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber os documentos e as datas das retenções;			
	4.3.1.23. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas por órgãos de controle, quando for o caso;			
	4.3.1.27. Controle dos processos de provimento de suprimento de fundos, nos estágios de abertura e fechamento, bem com os respectivos processos de prestações de conta;			
	4.3.1.29. Realização de controle dos estágios das despesas no tocante ao empenho, liquidação e pagamento e as emissões das respectivas notas de empenho, de liquidação, de pré-empenho e de anulação de empenhos;			
	4.3.1.31. Emissão de relatórios e consultas de controle para as seguintes informações:			
	4.3.1.31.1. Receita Diária por CRO;			
	4.3.1.31.2. Receita Diária por Conta;			



4.3.1.31.3. Receita Diária por Conta e CRO;			
4.3.1.31.4. Receita mensal do Exercício;			
4.3.1.31.5. Receita mensal do exercício por conta;			
4.3.1.31.6. Receita por CRO e conta;			
4.3.1.31.7. Saldos, saldos Iniciais;			
4.3.1.31.8. Retenções de impostos e contribuições;			
4.3.1.31.9. Itens processados com erro, em geral, por banco, por estado e por regional;			
4.3.1.31.10. Disponibilidade Orçamentária;			
4.3.1.31.11. Listagem de cheques/ordem bancária;			
4.3.1.31.12. Livro Diário;			
4.3.1.31.13. Pagamento com retenção da fonte;			
4.3.1.31.14. Previsto x Realizada mensal;			
4.3.1.31.15. Proposta Orçamentária;			
4.3.1.31.16. Quadro Geral de Reformulações Orçamentárias;			
4.3.1.31.17. Razão Orçamentário;			
4.3.1.31.18. Razão de Recebimentos;			
4.3.1.31.19. Relação de Empenhos;			
4.3.1.31.20. Relação de Liquidações;			
4.3.1.31.21. Relação de Pagamentos;			
4.3.1.31.22. Relação de Restos a Pagar inscritos;			
4.3.1.31.23. Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios de pesquisa estabelecidos;			
4.3.1.31.24. Relação de lançamentos;			



4.3.1.31.25. Relação de movimentações orçamentárias;			
4.3.1.31.26. Relação de pré-empenhos;			
4.3.1.31.27. Relação de tributos;			
4.3.1.31.28. Resumo Previsto x Realizado;			
4.3.1.31.29. Resumo de receita por Conselho Regional de Odontologia; e, - Controle			
4.3.1.32. Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos os respectivos saldos a empenhar;			
4.3.1.33. Controle de Bens Patrimoniais (registros contábeis e de guarda e responsabilidade): - Controle			
4.3.1.33.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os cedidos pela entidade a outros Conselhos de Odontologia;			
4.3.1.33.2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;			
4.3.1.33.3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);			

	4.3.1.33.4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;			
	4.3.1.33.5. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;			
	4.3.1.33.6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), integrando de forma online com o sistema contábil;			
	4.3.1.33.7. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);			
	4.3.1.33.8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;			
	4.3.1.33.9. Permitir o controle dos diversos tipos de			



baixas e desincorporações tais como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;			
4.3.1.33.10. Permitir o registro, pelo responsável, da conformidade do inventário;			
4.3.1.33.11. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;			
4.3.1.33.12. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;			
4.3.1.33.13. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo, dos bens;			
4.3.1.33.14. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;			
4.3.1.33.15. Emitir nota de transferência de bens;			
4.3.1.33.16. Emitir ou gerar arquivo que permita a emissão de etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;			
4.3.1.33.17. Emitir relatórios e gerar arquivos destinados à prestação de contas aos Tribunais de Contas;			
4.3.1.33.18. Permitir a coleta de dados dos bens patrimoniais por meio de leitor de código de barras;			
4.3.1.38. Permitir o levantamento dos balancetes analíticos mensais;			
4.3.1.46. Emitir e consultar a disponibilidade orçamentária;			



	4.3.1.51. Controlar as ações especificamente financeiras da Tesouraria com as seguintes necessidades:			
	4.3.1.51.2. Permitir controle de talonário de cheques;			
	4.3.1.51.9. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;			
	4.3.1.14. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;			
<b>Apuração e Encerramento</b>	4.3.1.30. Geração de informações contábeis, contemplando a Lei 4.320/94 e alterações, bem como o MCASP, e de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Instruções Normativas do TCU e consequentes Decisões Normativas para prestação de contas, seja via processos ordinários formalizados e/ou relatório de gestão por intermédio do sistema e-contas. Essas informações deverão ser externalizadas no formato de relatório para impressão e no formato eletrônico (PDF, RTF, CSV e TXT). São estas, as informações à saber:			
	4.3.1.30.1. Balanços Patrimonial, Orçamentário e Financeiro;			
	4.3.1.30.2. Balanço Patrimonial Comparado;			
	4.3.1.30.3. Livros Diário e Razão; 4.3.1.30.4. Demonstrativos das Variações Patrimoniais (DVP) e dos Fluxos de Caixa (DFC);			
	4.3.1.30.5. Demonstrativos de Empenhos, Liquidações e Pagamentos;			



	4.3.1.30.6. Demonstrativo de empenhos e pagamentos;			
	4.3.1.30.7. Demonstração de Fluxo de Caixa e de Variações Patrimoniais;			
	4.3.1.30.8. Comparativos de Arrecadação, Receitas e Despesas;			
	4.3.1.30.9. Comparativo entre a receita orçada com arrecadada, a despesas autorizadas com realizadas;			
	4.3.1.39. Processar as seguintes funcionalidades:			
	4.3.1.39.1. Encerramento de contas de resultado;			
	4.3.1.39.2. Encerramento do exercício;			
	4.3.1.39.3. Anulação do encerramento do exercício e de contas;			
<b>Continuidade</b>	4.3.1.21. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;			
	4.3.1.22. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;			
	4.3.1.36. Permitir a portabilidade dos dados armazenados no atual sistema de contabilidade do CFO/CROs, com vista a resguardar todos os dados, informações e saldos existentes em obediência ao princípio da continuidade, salvaguardando a autarquia de qualquer ameaça ao seu Patrimônio;			
<b>Compatibilidade</b>	4.3.2.1.1. O sistema deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows, versões 7 ou superior, considerando sempre a versão			



	do service pack mais atualizada;			
	4.3.2.1.2. Caso o sistema utilize interface web, deverá ser compatível com, no mínimo, os três browsers mais utilizados – Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer e Google Chrome – mantendo compatibilidade com a última versão disponível, bem como, com as suas atualizações;			<b>Se utilizar interface WEB</b>
	4.3.2.1.3. Deverá haver a garantia do fornecedor do sistema para que as “releases” do aplicativo mantenham retrocompatibilidade com os sistemas operacionais citados no item 4.3.2.1.1 que vigorará enquanto o contrato de manutenção estiver vigente.			
<b>Disponibilidade</b>	4.3.2.2.2. O sistema deverá ser executado via internet por meio de servidor instalado em Datacenter;			
	4.3.2.2.4. O sistema permitirá a utilização simultânea de quantos acessos forem necessários;			
	4.3.2.2.5. As atualizações do software deverão ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tenham acesso à internet.			
<b>Desempenho</b>	4.3.2.3.1. O sistema deverá possuir baixo tempo de resposta às requisições feitas através da interface, independentemente da quantidade de acessos simultâneos: menor que 5 segundos para as operações que envolvam manutenções cadastrais (inclusão, alteração, exclusão) e tempo médio menor que 30 segundos para as funcionalidades que requeiram maior grau de			



	processamento e/ou consolidação de dados.			
<b>Padrão</b>	4.3.2.4.1. O projeto do software deverá ser fortemente orientado a baixo acoplamento e alta coesão, primando pela melhor separação de responsabilidades;			
	4.3.2.4.2. O sistema deverá utilizar arquitetura em camadas, onde cada camada conterá apenas os algoritmos relacionados à sua responsabilidade.			
<b>Legalidade</b>	4.3.2.5.1. Atender às Normas do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) e MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), além de conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), Instruções Normativas do TCU e Decisões Normativas e Portarias para prestação de contas;			
	4.3.2.5.2. O sistema deverá estar adaptado, constantemente, para atendimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, NBCs e suas possíveis atualizações.			
<b>Usabilidade</b>	4.3.2.6.1. O nome de campo demonstrado em tela/relatório deverá ser claro, evitando-se abreviação;			
	4.3.2.6.2. O sistema deverá possuir funcionalidade de busca a registros, retornando os resultados à medida em que			

	a busca for sendo feita no campo de pesquisa;			
	4.3.2.6.3. O sistema deverá permitir a associação manual de usuários aos perfis pré-definidos de maneira simples e amigável;			
	4.3.2.6.4. O sistema deverá possuir tratamento para todas as eventuais mensagens de exceções;			
	4.3.2.6.5. A interface do sistema deverá se comportar adequadamente independente do front-end que será utilizado para acesso, utilizando-se de visual gráfico;			
	4.3.2.6.6. A navegabilidade nos módulos deverá ser clara e de fácil compreensão.			
<b>Segurança</b>	4.3.2.7.1. O sistema deverá ter uma política de segurança que assegure que, a cada período definido e parametrizado, a senha de cada um dos usuários expire e precise ser renovada, obedecendo a critérios de complexidade;			
	4.3.2.7.2. O sistema deverá possuir módulo específico para cadastramento de usuário, temporalidade de permissão de acesso, e controle de acesso, da mesma forma como a definição do limite de ação do usuário por meio de perfis pré-definidos;			
	4.3.2.7.3. O sistema deverá possibilitar o cadastramento de usuários e associação a perfis em lote ou individualmente;			
	4.3.2.7.4. O sistema deverá prover mecanismo para garantia de identidade, autenticidade e autorização de acesso de forma que cada usuário, ou grupo de usuários, possa acessar apenas as funcionalidades permitidas para o seu perfil de acesso;			

	<p>4.3.2.7.5. O sistema deverá permitir criação de regras automáticas para manutenção de usuários e perfis, como alterar ou excluir o acesso de usuários em caso de transferência de unidade ou alteração de função;</p>			
	<p>4.3.2.7.6. O sistema deverá controlar a seção do usuário através de timeout configurável por inatividade e por tempo de seção;</p>			
	<p>4.3.2.7.7. O sistema deverá permitir apenas o acesso de usuários cadastrados;</p>			
	<p>4.3.2.7.8. O sistema deverá armazenar credenciais de acesso à solução (usuário/senha) de forma criptografada, utilizando-se, no mínimo, de algoritmo de hash criptográfico equivalente ao SHA-256;</p>			
	<p>4.3.2.7.9. O sistema deverá realizar gravação automática de trilhas de auditoria para controle de modificações e alterações nos dados, inclusive para eventos que modifiquem as permissões de acesso do usuário e cada registro da trilha de auditoria deve conter, no mínimo, as seguintes informações: a) Data e hora de início e fim do evento; b) Tipo do evento (consulta, inclusão, alteração, exclusão, logon, logout); c) Identificação do responsável; d) Identificação do aplicativo, tela ou função utilizados; e) Origem do evento (IP) e f) Detalhes do evento (informações adicionais sobre o evento, significativos para análise das ocorrências);</p>			
	<p>4.3.2.7.10. O sistema não poderá permitir cache de senha, salvamento de senha ou qualquer outro recurso do tipo. A cada novo acesso, a autenticação deverá ser</p>			



realizada novamente, de maneira integral;			
4.3.2.7.11. O sistema deverá prever que os registros em trilha de auditoria deverão ter proteção contra violação de confidencialidade e integridade, ou seja, somente deve ser possível sua consulta a usuários autorizados e não deve ser possível operações de alteração e exclusão;			
4.3.2.7.11.1. O sistema deverá permitir que os logs possam ser auditados por ferramentas externas ao sistema;			
4.3.2.7.12. O sistema deverá possuir funcionalidade específica para execução de backup remoto dos dados, metadados e estrutura do banco de dados;			
4.3.2.7.13. É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de cópias de segurança, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, e de todo o ambiente redundante;			
4.3.2.7.14. Gestão de cópia de segurança que previna perdas de dados e de informações do CONTRATANTE, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.			

**ANEXO VIII DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2018**

**CONTRATO DE NATUREZA CONTINUADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO PARA SISTEMA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, NO ÂMBITO DA GESTÃO DOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA - SISTEMA TECNOLÓGICO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIO, PATRIMONIAL E FINANCEIRO - QUE POSSIBILITE A AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO DAS ATIVIDADES-MEIO DO CFO E DOS 26 (VINTE E SEIS) CROS, INCLUINDO MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E HOSPEDAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E A**

**CONTRATANTE:** O Conselho Federal de Odontologia, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – CEP: 71.503-507, Brasília/DF, inscrito no CNJP/MF sob o nº 61.919.643/0002-09, representado pelo seu Presidente, o Senhor **Juliano do Vale**, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRTO – TO 539, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (ENDEREÇO), representada por seu representante legal, Senhor(a) (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo nº 21.473/2018 (Pregão Eletrônico nº 12/2018), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenciamento para Sistema de Contabilidade aplicada ao setor público, no âmbito da gestão dos Conselhos de Odontologia - Sistema tecnológico contábil, orçamentário, patrimonial e financeiro - que possibilite a automação de processos de trabalho das atividades-meio do CFO e dos 26 (vinte e seis) CROs, incluindo migração, implantação, suporte técnico, treinamento e hospedagem, conforme especificações contidas nos anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 12/2018.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 12/2018, seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

1. As especificações dos serviços estão estabelecidas no Item 4 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1. A forma de execução está estabelecida nos Itens 5, 6 e 7 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

1. A metodologia de avaliação se dará através da fiscalização, a ser exercida pelo Fiscal do Contrato, empregado especialmente designado pelo CFO que utilizará dos critérios de aferição constantes do item 18 do Termo de Referência.
2. A fiscalização técnica deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar-se-á do Acordo de Nível de Serviço para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
  - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
3. A utilização do Acordo de Nível de Serviço não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
7. A avaliação de desempenho será apurada conforme tabela apresentada nos subitens 18.5 e 18.6 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Item 12 Termo de Referência.



### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Item 13 Termo de Referência.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- e. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- f. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- g. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- h. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades do CFO.

3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor total anual estimado da contratação é de R\$ XXX.XXX,XX (valor por extenso), que corresponde ao somatório do itens (1) + (2) + (3) + (4) + (5). Nos itens (1) e (5) utiliza-se o valor total anual para formação da proposta comercial e os itens (2), (3) e (4) são valores individuais e únicos a serem pagos pela CONTRATANTE, conforme detalhamento constante da tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
01	Aquisições Licenciamento			
02	Migração e Integração de Dados			



03	Implantação dos Módulos			
04	Treinamento			
05	Suporte Técnico			
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$</b>		

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

1. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura, que deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil após o término do mês da prestação dos serviços, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, depois de cumpridas as formalidades legais.

2. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.

3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CFO, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Monetários;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

---

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

5. O CFO poderá reter os valores relativos às multas aplicadas.
6. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
11. Nos termos do artigo 40, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 11.1.** Não produziu os resultados acordados.
- 11.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 11.3.** Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666/1993.
- 13.** A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de até o 5º (quinto) dia útil, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.** A emissão da nota fiscal deverá levar em consideração os valores possivelmente descontados referidos nas cláusulas quinta e décima quinta.
- 15.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 16.** Será considerada data do pagamento o dia em que a Transferência Eletrônica para pagamento constar como realizada.
- 17.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
20. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
22. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato caso a CONTRATADA esteja inadimplente no SICAF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

1. O preço contratado poderá ser reajustado, mediante formalização de pedido pela CONTRATADA, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
2. O reajuste será aplicado mediante apostilamento.
3. O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.
4. O preço contratado também poderá sofrer correção, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.013 Despesas com *Software*.
2. A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. Os serviços prestados pela contratada deverão ser assegurados mediante garantia técnica de no mínimo 90 (noventa) dias contra defeitos em todos os serviços de instalação e de manutenção corretiva executados.
2. O período de garantia acima citado terá seu início a partir da data de conclusão e aceitação do serviço executado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. A fiscalização da prestação dos serviços se dará conforme o estabelecido no Item 18 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As sanções administrativas estão contempladas no Item 16 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos

contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993;

2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

3. A rescisão do contrato poderá ser:

3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

3.3. Judicial, nos termos da legislação.

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

5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES**

1. É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira.

b) Interromper a execução do objeto contratual, sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundos as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, em uma das varas federais da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília – DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

**Pela CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Juliano do Vale**

\_\_\_\_\_  
**NOME**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**CPF:**

**Identidade:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**CPF:**

**Identidade:**