



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 3/2017**

**REGISTRO DE PREÇO Nº 1/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12/2017**

**O CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA**, Autarquia Federal, nos termos da Lei 6.965/81, dotada de personalidade jurídica de direito público, **UASG n.º 389156**, com Sede no SRTVS Qd. 701, Ed. Palácio do Rádio II, Sala 627, Brasília-DF, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) ANA LÚCIA RODRIGUES TORRES, designado(a) pela Portaria CFFa n.º 273/2017, torna público a todos os interessados a realização de Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com as especificações a seguir descritas, sob a regência dos Decretos nº 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006, o Decreto n.º 5.450/2005, e o Decreto nº 7.892/2013 com aplicação subsidiária das Leis n.º 8.666/1993 e nº 8.078/1990, suas alterações e demais normas vigentes e pertinentes à matéria.

**DATA E HORA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 11/07/2017, às 10h

**LOCAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:** Exclusivamente por meio do endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**LOCAIS PARA OBTENÇÃO DO EDITAL:** Sítios da internet: [www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto REGISTRO DE PREÇO para a Contratação de empresa, para aquisição de Sistema de Gestão, sua hospedagem e manutenção, para número ilimitado de usuários simultâneos, a fim de efetuar os seguintes controles que, denominaremos também como módulos:

1.1.1. Orçamentária, das despesas e contábil;

1.1.2. Despesas por Centro de Custos;

1.1.3. Dos Bens Patrimoniais;

1.1.4. Dos Materiais de Consumo;

1.1.5. Geração do Relatório para a prestação de contas ao Tribunal de Contas da União – TCU;





- 1.1.6. Gestão do Portal da Transparência;
- 1.1.7. Controle de viagens;
- 1.2. Prestação de serviços de Implantação em ambiente de DataCenter ou “Cloud Computing”, da empresa vencedora, treinamento e acompanhamento presencial ou remoto de acordo com as necessidades do Contratante.
- 1.3. Prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção corretiva pelo período de 12 meses.

## 2. DO ORGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1. O órgão gerenciador será o CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA.
- 2.2. São participantes os seguintes órgãos:
  - 2.2.1. Conselho Regional de Fonoaudiologia 1ª Região.
  - 2.2.2. Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região.
  - 2.2.3. Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª Região.
  - 2.2.4. Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região.
  - 2.2.5. Conselho Regional de Fonoaudiologia 5ª Região.
  - 2.2.6. Conselho Regional de Fonoaudiologia 6ª Região.
  - 2.2.7. Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região.
  - 2.2.8. Conselho Regional de Fonoaudiologia 8ª Região.

## 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão





gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Os órgãos não participantes, que interessarem em aderir à Ata de Registro de Preços, deverão realizar a solicitação por meio de ofício e/ou documento oficial, enviado para o e-mail: [fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br), ou para o endereço SRTVS Qd. 701, Ed. Palácio do Rádio II, Sala 627, Brasília - DF – CEP 70340-902.

3.6. Nas solicitações deverão constar as seguintes informações:

3.6.1. Número do Pregão;

3.6.2. Número do item;

3.6.3. Descrição resumida do item;

3.6.4. Quantidade a ser aderida, quando pertinente.

3.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.9. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para a participação neste PREGÃO ELETRÔNICO a pessoa jurídica interessada deverá dispor, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, e ainda:

4.1.1. Atender a todas as condições estipuladas neste Edital, e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências;

4.1.2. Estar devidamente credenciada no sistema Comprasnet, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio na internet [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), para acesso ao sistema eletrônico;





4.1.3. Possuir registro cadastral atualizado e regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), sendo, este registro, também obrigatório para fins de habilitação.

4.2. É vedada a participação e, conseqüentemente, conforme o caso, será recusada a proposta ou inabilitada a licitante que:

4.2.1. Esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CFFa ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação (art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93);

4.2.2. Esteja impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção;

4.2.3. For estrangeira e não estiver autorizada a funcionar no País, ou consorciada, qualquer que seja a forma de constituição;

4.2.4. Integre um mesmo grupo econômico, assim entendido aquela que tenha diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, todos com vistas à promoção de fraude ou conluio, assim entendido, dentre outras, a intenção de usufruir indiretamente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, situação esta que desclassificará todas as propostas assim enquadradas;

4.2.5. O objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto licitado;

4.2.6. Estiver em processo de falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial; em dissolução ou em liquidação;

4.2.7. O representante legal ou qualquer integrante da participação societária possua vinculação, direta ou indireta, com o CFFa, a exemplo de servidores, conselheiros etc.

4.3. Esta licitação será realizada em sessão pública online, conforme condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

4.4. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a abertura da licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4.5. A SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

4.6. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:





4.6.1. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ. Oportunamente a licitante poderá apresentar as certidões de regularidade junto ao IN SS (CND) e FGTS centralizadas junto à matriz, desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento, expedido pelo respectivo emissor, ou que conste na certidão à validade para a matriz e para as filiais;

4.6.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

4.6.3. Serem preferencialmente juntados ao Sistema Comprasnet, ou serem apresentados em original, por publicação oficial ou em cópia autenticada por tabelião ou servidor do CFFa, conforme o caso.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá se credenciar no sistema denominado “Pregão Eletrônico”, por meio do sítio na internet [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), observadas as seguintes premissas:

5.1.1. O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

5.1.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso;

5.1.3. O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

5.1.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.1.5. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

## 6. DAS PROPOSTAS

6.1. As licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico na forma do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, **consignando o valor unitário e total dos itens**, onde já deverão estar considerados e inclusos: lucro, despesas administrativas e operacionais, despesas com supervisão, tributos, tarifas, além de quaisquer despesas diretas ou indiretas não explicitadas, mas decorrentes de obrigação contratual das empresas, conforme o edital, tendo como base os valores





médios máximos constantes no anexo IV deste edital.

6.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste pregão.

6.3. Elementos que identifiquem a licitante importará na desclassificação da proposta. Desse modo, antes de encerrada a fase de lances, as participantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação de identificação.

6.4. As propostas serão aceitas somente para a totalidade dos itens do Escopo de Fornecimento, constantes do Anexo III. Cotações para itens isolados não serão aceitas, implicando desclassificação da proposta.

## 7. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A participação neste PREGÃO, na forma eletrônica, dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da PROPOSTA DE PREÇOS, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.2. **Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta encaminhada.**

7.3. Até a abertura da sessão a licitante poderá retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS anteriormente apresentada;

7.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos.

7.5. Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos para efeito de julgamento.

7.6. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições para o cumprimento da futura avença.

7.7. A licitante deverá selecionar o item ou o grupo de itens (lote) que deseje participar, informando o valor unitário e total, em moeda corrente nacional (R\$ - Real).

7.8. Quando se tratar da disputa de um grupo de itens (lote), obrigatoriamente caberá à licitante cotar todos os itens, como condição de participação.





7.9. É de inteira responsabilidade de a licitante obter, dos órgãos competentes, informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para o cumprimento do objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

7.10. Não serão aceitas ofertas de objeto com especificações diferentes das indicadas no Termo de Referência. Em caso de divergência entre as especificações constantes do Termo de Referência e as registradas pelo CFFa no Comprasnet, prevalecerão as do Termo de Referência.

7.11. A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Comprasnet, contendo as especificações do objeto de forma clara, para que seja realizada a aceitação, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário, e quando solicitado pelo PREGOEIRO.

7.12. Na composição dos preços unitários, a licitante deverá utilizar 2 (duas) casas decimais para evitar correções futuras na PROPOSTA DE PREÇOS.

7.13. **O valor global de referência e máximo para a contratação do objeto desta licitação corresponde a R\$ 626.062,44 (seiscentos e vinte e seis mil sessenta e dois reais e quarenta e quatro centavos), obedecendo a seguinte tabela:**

### VALORES MÉDIOS PARA CONTRATAÇÃO

Sistema	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
Orçamentário, despesas contábil	9	4.500,00	40.500,00
Centro de custos	9	1.250,00	11.250,00
Bens Patrimoniais	9	2.100,00	18.900,00
Material consumo(almoxarifado)	1	2.100,00	2.100,00
Relatório Gestão – TCU	7	1.750,00	12.250,00
Portal transparência	8	1.250,00	10.000,00
Controle de viagens	1	2.950,00	2.950,00
		-----	<b>97.950,00</b>

Manutenção	Quantidade	Valor Mensal participante	Valor Anual participante	Valor Global
Orçamentário, despesas contábil	9	1.362,30	16.347,60	147.128,40
Centro de custos	9	284,53	3.414,36	30.729,24





Bens Patrimoniais	9	332,33	3.987,96	35.891,64
Material consumo(almoxarifado)	1	334,86	4.018,32	4.018,32
Relatório Gestão – TCU	7	265,53	3.186,36	22.304,52
Portal transparência	8	269,17	3.230,04	25.840,32
Controle de viagens	1	550,00	6.600,00	6.600,00
		-----	-----	<b>272.512,44</b>

<b>Serviços.</b>	<b>Média Valor global (R\$) 9 participantes</b>
<i>Execução de serviços de migração de dados, operação assistida e treinamento</i>	<b>255.600,00</b>

7.14. A licitante responsabilizar-se-á formalmente pelo sigilo da senha, bem como pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema Comprasnet ou ao Conselho Federal de Fonoaudiologia responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.15. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. Aberta a sessão pública, ocorrerá na data e horário indicados na primeira página deste edital, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, ou que contiverem qualquer tipo de identificação do seu proponente.

8.2.1. Será, também, motivo de desclassificação da proposta mais onerosa ao CFFa, a apresentação, por uma mesma Licitante, de mais de uma proposta para um mesmo objeto.

8.2.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.3. A partir da abertura da sessão pública online até o encerramento da fase lances, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes poderá ocorrer somente por meio do sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de







mensagens (chat), vedada qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

## 9. DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro e que participarão da fase de lances.

9.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.3. O julgamento obedecerá ao critério de MENOR PREÇO GLOBAL para o objeto deste Edital, referente à soma dos valores unitários como estabelecido.**

9.4. A licitante será informada pelo sistema do recebimento do seu lance e do registro do respectivo valor.

9.5. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

9.5.1. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

9.5.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico;

9.5.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

9.6. O Pregoeiro determinará, previamente, o momento do encerramento da etapa de lances, observando um tempo mínimo de 3 (três) minutos entre a comunicação online às licitantes e a hora determinada.

9.7. O sistema eletrônico encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances, após o transcurso do período de tempo máximo aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.8. Na hipótese de eventual desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Com o retorno do Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame prosseguirá sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação por meio sistema Comprasnet, com 1(um) dia de antecedência, no mínimo.

9.9. Cabe ainda ao Pregoeiro, quando julgado oportuno e no interesse da





Administração, suspender a sessão visando respeitar o intervalo intrajornadas, ocasião em que os licitantes serão comunicados.

## 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o sistema Comprasnet identificará, em local próprio, para os fins do direito de preferência estabelecido nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007, as microempresas, empresas de pequeno porte.

10.2. Caso a proposta de menor preço não seja de uma microempresa, empresa de pequeno porte, o sistema fará uma comparação entre a proposta até então primeira colocada e as demais propostas assim enquadradas, na ordem de classificação.

10.3. A proposta de microempresa, empresa de pequeno porte que se encontrar na faixa de até 5% (cinco) por cento acima da proposta de menor preço, é considerada empatada com a primeira colocada e terá o direito de encaminhar, no prazo de 5 (cinco) minutos, para fins de desempate, uma última oferta, obrigatoriamente em valor menor do que a primeira colocada, sob pena de decair do direito de preferência. Para tanto:

10.3.1. A convocação e o controle do prazo para o exercício desse direito de preferência serão feitos automaticamente pelo sistema;

10.3.2. Caso desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará para o exercício desse direito, na ordem de classificação, enquanto necessário, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que também se encontrem na condição de empate.

10.3.3. Ocorrendo proposta de desempate de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o sistema disponibilizará a nova classificação das propostas, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

10.3.4. Na hipótese de empate, após a fase de lances, entre propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (Cinco por cento) acima da primeira classificada, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais, definindo automaticamente a ordem de convocação para o exercício do direito de preferência para oferta de desempate.

10.3.5. A Licitante deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 11.488/2007, se for o caso.

10.4. Não havendo propostas a serem preferidas, nos termos dos subitens anteriores, prevalecerá a classificação inicial. O Pregoeiro poderá encaminhar





contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso com vistas à obtenção de melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.5. Na fase de aceitação das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar o envio de anexos ou declarações, preferencialmente por meio do sistema Comprasnet, (convocação de anexo) ou declaração via chat do licitante, relativamente ao último lance ofertado, podendo também solicitar, apenas do licitante cuja proposta esteja em primeiro lugar, o envio da proposta adequada ao valor do lance final ou da negociação, nos moldes do respectivo Anexo deste Edital.

10.5.1. Os anexos ou declarações terão por objetivo a comprovação de requisitos estabelecidos no Edital e/ou demonstrativo da composição do preço.

10.5.2. A licitante disporá de até 30 (trinta) minutos, prorrogáveis mediante decisão do Pregoeiro e no interesse da Administração, para o envio do(s) anexo(s) solicitado(s).

10.5.3. A não apresentação do(s) anexo(s) solicitado(s) no tempo fixado ou a sua apresentação de modo incompleto ou defeituoso, acarretará a recusada proposta.

10.5.4. Visando permitir uma rápida visualização, minimizando a possibilidade de falhas na abertura do(s) arquivo(s), é recomendado que seja(m) gerado(s) com a extensão PDF.

10.5.5. Exclusivamente nos casos em que for necessária a adequação de eventual planilha de composição de preços anexa à proposta, ao lance final ou à negociação, em substituição ao prazo indicado no subitem anterior, a licitante vencedora terá o prazo de até 1 (um) dia útil, da solicitação do Pregoeiro, para apresentar a proposta de preços acompanhada da respectiva planilha, podendo esse prazo ser prorrogado pelo Pregoeiro no interesse da Administração.

10.5.6. O pregão será suspenso logo após a concessão do prazo para adequação de eventual planilha de composição de preços anexa à proposta, tendo a licitante convocada o prazo de até 10 (dez) minutos após a reabertura do pregão, prorrogáveis mediante decisão do Pregoeiro e no interesse da Administração, para o envio do(s) anexo(s) solicitado(s).

10.6. Será recusada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.7. Será recusada a proposta com valor global ou unitário superior ao





estabelecido no do Termo de Referência.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para habilitação neste pregão eletrônico, a licitante deverá possuir registro cadastral atualizado no SICAF, que será confirmado por meio de consulta, durante a sessão.

11.2. Os seguintes documentos de habilitação serão avaliados:

11.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, podendo ser substituído pela Certidão Simplificada, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias pela respectiva Junta Comercial ou Cartório competente, conforme o caso;

11.2.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.2.3. Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

11.2.4. Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

11.2.5. Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;

11.2.6. Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

11.2.7. Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeito de negativa), expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - CND/INSS;

11.3. Para fins de habilitação deverão ser apresentados a inda:

11.3.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002;

11.3.2. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, nos termos do art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/1999;

11.3.3. Declaração em que afirme, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação nesta licitação, bem como que está ciente da obrigação de comunicar ocorrências posteriores;

11.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme prescreve





## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



a Lei n.º 12.440/2011 e o inciso V do art. 29 da Lei n.º 8.666/1993, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho por meio do endereço eletrônico [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão);

11.3.5. Regularidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Federal de Justiça - CNJ, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992, por meio de consulta ao site [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br) (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário - Tribunal de Contas da União);

11.3.6. Comprovação de situação compatível com o subitem 4.2.1 e 4.2.2 deste Edital, junto ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), este último disponível no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam);

11.3.7. Certidão negativa de estar em processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor do município onde se encontra instalada a licitante, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

11.3.8. Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada de forma que a licitante comprove já ter executado objeto semelhante ao que se propõe nesta licitação, devendo conter no mínimo: o período, a descrição e a manifestação quanto à regularidade da execução do objeto, a data de emissão do atestado e a clara identificação do seu emitente.

11.3.9. O Atestado de Capacidade Técnica deve comprovar, no mínimo, a prestação de serviços semelhante(s) equivalente a 50 % (cinquenta por cento) do objeto.

11.3.10. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos respectivos objetos, assim considerada a somatória dos quantitativos de pessoas, dentro do lapso temporal mínimo indicado.

11.3.11. Documento atestando que o objeto a ser fornecido atende integralmente as especificações mínimas exigidas para o objeto licitado.

11.3.12. Documento que comprove possuir datacenter ou que comprove a locação deste, ou que comprove a disponibilidade do serviço em “Cloud Computing”, com as qualificações e serviços estabelecidos neste edital.

11.3.13. As empresas Licitantes deverão declarar que estão oferecendo a solução completa na infraestrutura citada no item 15.2, incluindo todo o conjunto de software necessário para o seu pleno funcionamento, a disponibilidade de link de internet para a eficaz operação do serviço, bem como todo o conjunto de segurança necessário para garantir a proteção adequada às informações mantidas pela solução ofertada.

11.3.14. As empresas Licitantes deverão declarar que garantirão a continuidade da





solução ofertada, independentemente de qualquer circunstância que comprometa a operação, respeitado o nível de acordo de serviço estabelecido neste termo de referência.

11.3.15. Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, obtida por meio dos Índices de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), extraídos diretamente do cadastro da licitante junto ao SICAF, ou apresentados por meio de declaração emitida por profissional habilitado.

11.3.16. Comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, que poderá ser feita mediante apresentação da comunicação do registro efetuado pelas Juntas Comerciais ou pelos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, ainda, por Certidão em que conste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida pelo órgão de registro competente, ou, ainda, por outro meio idôneo e formal de certificação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida por órgão competente, tudo consoante dispõe o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

11.4. As empresas licitantes devem ser proprietárias dos sistemas e deverão apresentar documentação comprovando sua propriedade, com sua autenticidade reconhecida em cartório.

11.4.1. Não serão aceitas empresas que não sejam proprietárias dos sistemas ou que se unam em consórcio para o atendimento deste certame.

11.5. As declarações constantes das alíneas 11.3.1., 11.3.2. e 11.3.3. estão disponíveis no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) para envio e consulta, sendo válidas para todos os efeitos as declarações efetuadas diretamente no referido sistema.

11.6. Na hipótese da licitante possuir determinação judicial que a isente da obrigação, deverá apresentá-la em substituição.

11.7. A microempresa, empresa de pequeno porte deverá possuir todas as informações relativas à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, assim também considerada aquela que estiver vencida.

11.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa, empresa de pequeno porte, o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do CFFa, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.7.1.1. Verificada, no SICAF, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal





de microempresa, empresa de pequeno porte que tenha apresentado melhor proposta, o Pregoeiro:

11.7.1.1.1. Emitirá mensagem declarando a Licitante vencedora, fixando prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, ou parcelamento do débito e emissão da certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa; e

11.7.1.1.2. Suspenderá a sessão do pregão, fixando data e hora para reabertura.

11.7.1.2. Poderá a Licitante interessada, solicitar prorrogação do prazo fixado no subitem 11.7.1.1.1. por igual período, mediante mensagem fundamentada enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail [fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br), dentro do prazo inicialmente concedido.

11.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultado ao CFFa convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

11.9. Documentos de procedência estrangeira, mas emitido sem língua portuguesa, deverão ser apresentados consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.10. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital, sem prejuízo das demais sanções nele previstas, será inabilitada.

11.11. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e respectivo endereço.

11.12. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.13.9.10. Os documentos e certidões exigidos para habilitação que estejam vencidos ou que não se encontram disponíveis no SICAF, ou ainda indisponíveis para consulta nos sítios oficiais (art. 25, §2º, do Decreto n.º 5.450/2005), deverão ser encaminhados ao Pregoeiro no prazo estabelecido, preferencialmente por meio do sistema Comprasnet (convocação de anexo) ou por intermédio do e-mail [fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br).

11.14. Na hipótese de impossibilidade de acesso ao SICAF, a sessão será suspensa





e os licitantes serão informados da data e horário do seu prosseguimento.

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. A proposta comercial ajustada ao valor do lance final ou da negociação, bem como os demais documentos, certidões e/ou declarações e/ou atestados exigidos para habilitação da licitante, serão solicitados oportunamente pelo pregoeiro, via chat, para serem enviados, preferencialmente via sistema Comprasnet (convocação de anexo) ou por intermédio do e-mail [fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br), no prazo de até 30 (trinta) minutos contados a partir da solicitação, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do pregoeiro e no interesse da Administração.

12.1.1. A proposta comercial vencedora deve ser encaminhada conforme modelo constante do respectivo Anexo deste Edital, podendo haver variações desde que não prejudiquem o conteúdo e o entendimento da proposta;

12.1.2. Exclusivamente na hipótese de microempresa, empresa de pequeno porte possuir alguma restrição relativa à regularidade fiscal, com vistas ao pleno atendimento da Lei Complementar nº 123/06 quanto à obrigatoriedade de apresentar toda a documentação exigida, considerar-se-á, para todos os efeitos, as informações constantes do SICAF;

12.1.3. Visando permitir uma rápida visualização, minimizando a possibilidade de falhas na abertura do arquivo, é recomendado que seja gerado com a extensão PDF.

12.2. Dentro dos prazos estabelecidos pelo pregoeiro poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante ou mediante nova solicitação do pregoeiro, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua proposta ou documentação de habilitação.

12.3. Transcorrido o prazo, sem que tenha sido eventualmente prorrogado, não será considerado, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta, documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria/poderia ter sido remetido tempestivamente, sendo realizado, pelo Pregoeiro, se for o caso, o registro da desclassificação ou inabilitação, e a convocação da próxima Licitante.

12.4. A Licitante é a única responsável pela integridade e pelo conteúdo do arquivo encaminhado. Na hipótese de o arquivo apresentar problemas quanto à descompactação, leitura ou compatibilidade, será reaberta pelo Pregoeiro a convocação pelo Sistema, dispondo a Licitante do prazo remanescente àquele inicialmente concedido para proceder ao reenvio do arquivo, livre das circunstâncias que impediram a sua visualização, leitura e/ou impressão.







12.5. O não envio dos documentos, ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo sem que tenha sido resolvido o problema de descompactação, visualização, leitura ou compatibilidade, ensejará a recusa da proposta ou a inabilitação da Licitante, conforme o caso.

12.6. A proposta comercial e os demais documentos, certidões e/ou declarações e/ou atestados exigidos para habilitação da licitante, que não forem encaminhadas via Comprasnet (convocação de anexo), mas por fax ou e-mail, deverão ser apresentados em original, por publicação oficial ou cópia autenticada por tabelião ou servidor do órgão licitador, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados do término da fase de habilitação, que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

12.6.1. Na eventualidade dos documentos solicitados por meio de convocação de anexo não serem enviados por meio do sistema Comprasnet, o CFFa os publicará no seu sítio na internet, no endereço [www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br), opções licitações (campo complementos do respectivo edital), visando permitir a análise e vista dos demais licitantes.

12.7. A proposta comercial a ser enviada nos termos previstos neste item e conforme anexo deste edital, deverá conter a identificação do proponente e as seguintes informações:

12.7.1. Razão Social;

12.7.2. CNPJ;

12.7.3. Endereço completo, inclusive com CEP;

12.7.4. Números de telefone, fax, e-mail e homepage (se existentes);

12.7.5. Dados da pessoa de contato (nome, RG, CPF, telefones fixo e móvel, e-mail);

12.7.6. Dados bancários para pagamento (banco, agência, operação e conta);

12.7.7. Dados do Responsável Legal que assinaria o contrato (nome, RG e CPF);

12.7.8. Identificação do objeto;

12.7.9. Preços mensais unitários e totais, bem como o valor global (anual);

12.7.10. Prazo de entrega do objeto;

12.7.11. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 6º da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo do efeito suspensivo previsto no art. 109, §2º, da referida Lei nº 8.666/1993;

12.7.12. A razão social e o número do CNPJ deverão ser os mesmos constantes da documentação de cadastro e do documento fiscal a ser emitido.





12.7.13. A proposta comercial deve ser preferencialmente apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, contendo o timbre ou carimbo CNPJ do licitante, impressa em meio mecânico ou eletrônico, obrigatoriamente sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última folha datada e assinada por responsável legal da empresa, observados os demais dados exigidos neste Edital.

12.8. A proposta comercial apresentada com valor global ou unitário composto por mais de duas casas decimais, terá o valor desconsiderado no que exceder esse limite.

12.9. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global para o objeto licitado, e cumprir todos os requisitos de habilitação.

## 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Uma vez declarada a vencedora, o Pregoeiro oportunizará às licitantes, via sistema, manifestar eventual intenção de interpor recurso, no prazo de até 20 (vinte) minutos. A falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante, e ainda:

13.1.1. A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública online;

13.1.2. Cabe ao Pregoeiro decidir sobre a admissibilidade da intenção de recurso, concedendo ao licitante prazo de 3 (três) dias para apresentar as suas razões (via sistema Comprasnet), ou, se for caso, motivando de forma objetiva e fundamentada a recusa dessa intenção.

13.2. Os recursos admitidos serão processados de acordo com o previsto no Decreto nº 5450/2005 combinados, subsidiariamente, com o art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência deste direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto do certame à licitante vencedora.

13.4. Uma vez admitida pelo Pregoeiro a intenção de recurso e síntese das suas razões, os demais licitantes estarão intimados a, entendendo necessário, apresentar suas contrarrazões (também via sistema Comprasnet), também no prazo de 3 (três) dias, contados do término do prazo do recorrente.

13.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir o recurso impetrado contra sua decisão e, caso não a reconsidere, fazê-lo subir no prazo de 5 (cinco) dias, devidamente informado à Autoridade Superior, a quem caberá a decisão final, também no prazo de 5 (cinco) dias.

13.6. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. Havendo a necessidade de reabertura da sessão,





esta será comunicada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por intermédio do Sistema Comprasnet.

13.7. As informações necessárias à formulação das razões e contrarrazões constarão do sistema Comprasnet e/ou do sítio do CFFa, no endereço eletrônico [www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br), no link “serviços – licitações”, junto ao respectivo edital (campo complementos). Na hipótese de serem julgadas necessárias informações complementares pela licitante interessada, os autos eletrônicos do processo licitatório poderão ser solicitados ao CFFa, em dias úteis, das 9h às 12h e das 14h às 17h, no endereço indicado o preâmbulo ou pelo e-mail [fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br).

13.8. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

## 14. DA ADJUDICAÇÃO

14.1. Atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e, observado o critério do menor preço, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

14.2. Não atendidas todas as exigências fixadas neste Edital, que habilitam o licitante, o Pregoeiro inabilitará a licitante classificada em primeiro lugar e, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no Decreto nº 5.450/2005 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 para a hipótese, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.3. A eficácia constitutiva da adjudicação decorrerá do ato de homologação desta licitação, a ser praticado pela autoridade competente.

## 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços não obriga o CFFa a firmar contratação, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência ao detentor do registro, em igualdade de condições.

15.2. O CFFa monitorará os preços dos serviços, de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação.

15.3. O prestador dos serviços será liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado com apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas devido ao preço de





mercado ter se tornado superior ao preço registrado.

15.4. Na hipótese de não aceitação da justificativa apresentada, será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total – 30% sobre o valor constante dos serviços – caso a empresa não mantenha o compromisso assumido.

15.5. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador de serviço e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

15.6. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pelo CFFa para o objeto pesquisado.

15.7. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, atendendo as normatizações estabelecidas no Decreto 7.892/2013.

15.8. Para a adesão prevista no item 15.7, os órgãos solicitantes deverão consultar o Conselho Federal de Fonoaudiologia-CFFa para que este possa se manifestar sobre a possibilidade de adesão.

15.9. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras de correntes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.10. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.11. A adesão a ata de registro de preços só será permitida após o Conselho Federal de Fonoaudiologia efetuar a sua primeira aquisição.

## **16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, conforme o que dispõe os artigos 20 e 21 do Decreto 7.892/2013.

## **17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630

CEP: 70.340-902 Brasília – DF

Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946

[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br)

[fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)



18.1. A empresa cujo preço seja registrado fica obrigada a:

18.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato relativa à adjudicação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação;

18.1.2. Executar os serviços adjudicados, observadas as condições estipuladas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta, na Ata de Registro de Preços e no Contrato.

## **19. DA CONTRATAÇÃO E DAS GARANTIAS**

19.1. As obrigações desta licitação, a serem firmadas entre o CFFa e a Licitante Contratada, serão formalizadas por meio do Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e na legislação vigente.

19.2. A contratada deverá dispor de todos os itens mencionados no objeto e Ata de registro de preço.

19.3. O CFFa convocará formalmente o Proponente Adjudicatário para assinar o Contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de convocação. Para tanto:

19.3.1. Enviará o contrato via correio ou entrega pessoal, mediante AR, ao endereço do Proponente Adjudicatário, em atenção à pessoa de contato, ambos informados na respectiva proposta comercial;

19.3.2. O Contrato e eventuais documentos que devam seguir em anexo deverão ser devolvidos pelo convocado, devidamente assinados, no prazo máximo estabelecido, contados da data do Aviso de Recebimento (A.R.);

19.4. 16.3. O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo Proponente Adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pelo CFFa.

19.5. O CFFa poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas por este Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o ato convocatório, ou ainda, revogar esta licitação, a seu critério.

19.6. Além do procedimento previsto no subitem anterior, o não atendimento da convocação no prazo estabelecido, sujeitará o Proponente Adjudicatário à multa prevista para inadimplência total, constante do Termo de Referência.

## **20. DOS ENCARGOS DO CFFA E DA LICITANTE VENCEDORA**

20.1. As obrigações desta licitação, firmadas entre o CFFa e a Licitante Contratada, decorrem a partir da homologação desta licitação, observando-se as condições





estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive no Termo de Referência, Ata de Registro de Preço, minuta do Contrato, e ainda na legislação vigente.

20.2. Caberão à Licitante vencedora e ao CFFa, as responsabilidades constantes do Termo de Referência e consequente Contrato, todos em anexo a este edital.

## 21. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

21.1. O objeto deverá ser executado pela Licitante Contratada, ocasião em que o respectivo documento fiscal deverá ser emitido, no prazo, local, quantidades e demais especificações constantes do Termo de Referência e respectivo contrato.

21.2. O recebimento do objeto observará o procedimento previsto na minuta contratual, anexa a este Edital.

## 22. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, § 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

22.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

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

## 23. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

23.1. Os preços propostos no contrato serão reajustados de acordo com a variação do IGPM (índice geral de preços de mercado).

## 24. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

24.1. Para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, o CFFa designará um servidor como fiscal, cuja atuação se dará no interesse exclusivo da Administração, conforme Termo de Referência e minuta do contrato anexo a este Edital.

24.2. O acompanhamento e fiscalização de que trata o item 24.1 serão exercidos no interesse exclusivo do CFFa e não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da Licitante Contratada, inclusive perante terceiros.

## 25. DA MORA

25.1. O atraso na execução do objeto, sem justificativa formal aceita pelo CFFa, constitui a Licitante Contratada em mora, sujeitando-a a multa prevista no Termo de Referência.





25.2. Ocorrendo hipótese de multa de mora, o valor correspondente será retido cautelarmente pelo CFFa por ocasião do pagamento do objeto fornecido e, conforme o caso, oportunamente devolvido à Licitante Contratada ou recolhido definitivamente.

25.3. A aplicação de multa de mora será registrada no histórico da fornecedora, no SICAF.

25.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Licitante Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CFFa, entre a data de vencimento e a do dia do efetivo pagamento do documento fiscal, serão calculados por meio da aplicação da fórmula constante da minuta contratual anexa a este Edital.

## 26. DAS SANÇÕES

26.1. O inadimplemento total ou parcial sujeitará a Licitante Contratada às multas e demais penalidades previstas no Termo de Referência e respectivo contrato, bem como facultará a Administração a exigir perdas e danos nos termos dos artigos 402 a 405 do Código Civil.

26.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar e descredenciada do SICAF nos casos de:

26.2.1. Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

26.2.2. Apresentação de documentação falsa para participação no certame;

26.2.3. Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável da licitante;

26.2.4. Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

26.2.5. Comportamento inidôneo;

26.2.6. Cometimento de fraude fiscal.

26.3. Na aplicação das sanções previstas neste Edital, o CFFa considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, conforme o caso, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, da Lei nº 8.666/1993.

26.4. O CFFa, para garantir o fiel pagamento das multas, se reserva o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela Licitante Contratada, independentemente de notificação extrajudicial.





26.5. Na hipótese da Licitante Contratada não possuir valor a receber do CFFa, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrito na dívida ativa do CFFa, podendo ainda proceder a cobrança judicial.

26.6. CFFa, cumulativamente, poderá:

26.6.1. Reter o pagamento que se originaria na obrigação não cumprida;

26.6.2. Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à Licitante Contratada.

26.7. As multas e demais penalidades eventualmente aplicadas serão registradas no cadastro da licitante ou contratada, no SICAF.

## 27. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

27.1. A impugnação a este Edital poderá ser interposta por qualquer pessoa, física ou jurídica, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão, nos termos do art. 18 do Decreto nº 5.450/2005, por escrito diretamente, das 8h30 às 16h30, no endereço indicado no preâmbulo ou por e-mail, para o endereço eletrônico [fono@fonoaudiologia.gov.br](mailto:fono@fonoaudiologia.gov.br). Serão consideradas a data e hora de recebimento aqueles indicados no sistema de protocolo, ou no fac-símile, ou ainda no e-mail, conforme o caso, todos do CFFa.

27.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo responsável pela elaboração do edital e/ou seus anexos, decidirá sobre a impugnação.

27.3. Acolhida a impugnação deste Edital, será designada nova data para a realização do certame.

27.4. Esclarecimentos relativos a esta licitação, inclusive técnicas, deverão ser solicitados, das 8h30 às 17h, no endereço indicado no preâmbulo ou por intermédio do e-mail [fono@fonoaudiologia.gov.br](mailto:fono@fonoaudiologia.gov.br), com antecedência de no mínimo 3 (três) dias úteis à data marcada para a abertura da licitação, conforme art. 19 do Decreto nº 5.450/05.

27.5. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações do CFFa decorrentes desta licitação, serão feitas, conforme o caso pessoalmente, publicadas no Diário Oficial da União ou no site do CFFa, ou ainda, encaminhadas via fax ou e-mail, para o número ou endereço eletrônico indicado pelo licitante na documentação ou proposta apresentada. Considerar-se-á recebida pelo destinatário, para todos os efeitos legais, a data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio do fax ou mensagem eletrônica.

27.6. A decisão quanto à impugnação, resposta a questionamentos ou avisos em geral dar-se-á, exclusivamente, por intermédio do sistema Comprasnet.







27.7. As informações complementares, esclarecimentos de dúvidas ou impugnações relativas a esta licitação, bem como as respectivas decisões e/ou respostas e todas as demais informações relativas à licitação, constarão dos autos e estarão à disposição de todos os interessados no CFFa.

27.8. Não será conhecido a impugnação ou pedido de esclarecimento se vencido o respectivo prazo.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. Este Edital estará à disposição dos interessados nos locais indicados no preâmbulo.

28.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico na documentação relativa ao certame.

28.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais formações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

28.4. Aplicam-se a esta licitação, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas legais pertinentes.

28.5. O CFFa reserva-se ao direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender às qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

28.6. Ao CFFa é reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

28.7. Até a data da convocação para assinatura do contrato, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o CFFa tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

28.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

28.9. 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.10. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade competente:

28.10.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada à inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

28.10.2. Solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;

28.10.3. Dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;

28.10.4. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;

28.10.5. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

28.10.6. Desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

28.11. A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

28.11.1. Examinou criteriosamente todos os documentos deste Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve do CFFa as informações necessárias, antes de apresentá-la;

28.11.2. Conhece todas as especificações e condições para o fornecimento do objeto;

28.11.3. Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

28.12. Ao CFFa é reservado o direito de revogar esta licitação, total ou parcialmente, visando o interesse maior da Administração.

28.13. Reserva-se ainda, ao CFFa, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento contratado, desde que haja conveniência para a Administração, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a Licitante Contratada terá direito a receber os serviços efetivamente executados até a paralisação.

28.14. Integram este Edital os seguintes anexos:

28.14.1. Anexo I – Termo de Referência;





## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



28.14.2. Anexo II - Modelo Proposta de preços;

28.14.3. Anexo III - Minuta ata de registro de preços;

28.14.4. Anexo IV – Tabela de valores máximos a serem pagos por item;

28.14.5. Anexo V – Minuta de Contrato.

28.15. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Circunscrição Judiciária de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília, 26 de junho 2017.

Ana Lúcia Rodrigues Torres  
Coordenadora Administrativa



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630  
CEP: 70.340-902 Brasília – DF  
Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946  
[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br) [fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto REGISTRO DE PREÇO para a aquisição Sistema de Gestão, sua hospedagem e manutenção, para número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles que, denominaremos também como módulos, para o Conselho Federal de Fonoaudiologia e 8 (oito) Conselhos Regionais de Fonoaudiologia:

1.1.1. Orçamentária, das despesas e contábil;

1.1.2. Despesas por Centro de Custos;

1.1.3. Dos Bens Patrimoniais;

1.1.4. Dos Materiais de Consumo;

1.1.5. Geração do Relatório para a prestação de contas ao Tribunal de Contas da União – TCU;

1.1.6. Gestão do Portal da Transparência;

1.1.7. Controle das viagens;

1.1.8. Prestação de serviços de Implantação em ambiente de DataCenter ou “Cloud Computing”, da empresa vencedora, treinamento e acompanhamento presencial ou remoto de acordo com as necessidades do Contratante.

1.1.9. Prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção corretiva pelo período de 12 meses.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente o Conselho Federal de Fonoaudiologia e os Conselhos Regionais de Fonoaudiologia possuem sistema de gestão administrativa que atende, de forma ampla e integrada, as suas necessidades. Considerando as funcionalidades disponíveis e seus relatórios, estes sistemas vêm atendendo às demandas dos funcionários que atuam nestas áreas, bem como às solicitações dos gestores, resultando, ao nosso entendimento, em uma prestação de serviço satisfatória. Com base nestas considerações parte das funcionalidades mínimas dos objetos deste Termo de Referência baseiam-se nestes softwares.

2.2. O contrato para realização dos serviços contínuos, teve a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração pelo limite de sessenta meses, e portanto, não há possibilidade da continuidade.





2.3. Diante da situação de encerramento do contrato atual de serviços de disponibilização e manutenção de softwares de Gestão das áreas Administrativa, optou-se pelo adiantamento do processo de contratação de um sistema integrado de gestão administrativa nos termos especificados neste edital, o que estabelecerá uma melhor atuação do Conselho de acordo com o Princípio da Eficiência (Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998) e do Princípio da Economicidade (art. 3º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 - redação dada pela Medida Provisória n.º 495, de 19 de julho de 2010), bem como atender a notificação do Tribunal de Contas da União quanto ao cumprimento da lei de acesso a informação Lei nº 12.527/011 e acórdão 009602/16-P de 27/01/2016.

### 3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. As empresas licitantes devem ser proprietárias dos sistemas e deverão apresentar documentação comprovando sua propriedade, com sua autenticidade reconhecida em cartório.

3.2. Não serão aceitas empresas que não sejam proprietárias dos sistemas ou que se unam em consórcio para o atendimento deste certame.

3.3. As empresas Licitantes deverão apresentar 1 (uma) ou mais declarações de um ou mais conselhos de regulamentação profissional que comprove o fornecimento dos controles que compõem o objeto licitado bem como que possui contrato, em vigor, de prestação de serviços de suporte técnico e manutenção.

3.4. A declaração deverá ser emitida em nome das empresas Licitantes e seu CNPJ, em papel timbrado do emitente, com identificação e cargo do emissor, assinatura do emissor, telefone e e-mail para contato.

3.5. As empresas Licitantes deverão apresentar documento atestando que o objeto a ser fornecido atende integralmente as especificações mínimas exigidas para o objeto licitado.

3.6. As empresas Licitantes deverão apresentar documento que comprove possuir datacenter ou que comprove a locação deste, ou que comprove a disponibilidade do serviço em nuvem, com as qualificações e serviços estabelecidos neste edital.

3.7. As empresas Licitantes deverão declarar que estão oferecendo a solução completa na infraestrutura citada no item 15.2, incluindo todo o conjunto de software necessário para o seu pleno funcionamento, a disponibilidade de link de internet para a eficaz operação do serviço, bem como todo o conjunto de segurança necessário para garantir a proteção adequada às informações mantidas pela solução ofertada.

3.8. As empresas Licitantes deverão declarar que garantirão a continuidade da solução ofertada, independentemente de qualquer circunstância que comprometa a





operação, respeitado o nível de acordo de serviço estabelecido neste termo de referência.

## 4. DO QUANTITATIVO

4.1. A Contratada deverá fornecer termo de licença, na modalidade de aquisição, para o objeto licitado e quantidade ilimitada de usuários internos ou externos para uso simultâneo.

## 5. INSTALAÇÃO

5.1. Os softwares deverão ser hospedados, tanto a aplicação quanto o banco de dados, em DATACENTER ou ambiente de “Cloud Computing”, contendo no mínimo os requisitos de infraestrutura descritos no item “15.2. Da infraestrutura”

## 6. DA MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO

6.1. Os controles discriminados no item 1.1., deste termo de referência, deverão ser totalmente integrados entre si.

6.2. As tarefas de migração dos dados dos sistemas atuais e integração entre os módulos serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo adaptar seus controles para atender aos layouts e aos procedimentos já existentes nos sistemas atualmente em uso pela Contratante, visando à correta comunicação entre o objeto licitado e os sistemas que não serão substituídos.

6.3. A Contratada deverá realizar a extração dos dados de todos os sistemas que forem substituídos, garantindo a integridade do sistema de informação do Contratante.

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

6.5. A Contratante disponibilizará técnicos e usuários para subsidiar a Contratada na elaboração do “de-para” de campos, origem e destino.

6.6. A Contratada orientará a Contratante quanto a recomendações para tratamento de inconsistências físicas ou lógicas identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, na fase do “de-para”, permitindo à Contratante definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.

6.7. A Contratante fará verificação final do resultado da implementação, migração e integração realizadas pela Contratada, visando constatar a preservação da informação do Contratante em nível sistêmico.

## 7. DO TREINAMENTO





7.1. Deverá ser fornecido pela Contratada, treinamento presencial ou remoto de acordo com as necessidades do Contratante.

7.2. O treinamento dos usuários deverá ser realizado após as etapas de instalação, migração de dados, integração com outros sistemas e implantação, de acordo com cronograma a ser sugerido pela Contratada e acordado pelo Contratante, mas deverá ter no mínimo a seguinte carga horária:

Módulos	Carga horária
Orçamentária, das despesas e contábil	24
Despesas por Centro de Custos	8
Dos Bens Patrimoniais	16
Dos Materiais de Consumo	16
Geração do Relatório para a prestação de contas ao Tribunal de Contas da União - TCU	8
Gestão do Portal da Transparência	8
Controle das Viagens	16
<b>Total de carga horária mínima de treinamento</b>	<b>96</b>

7.3. Anualmente, tendo em vista as atualizações dos sistemas, deverão ser fornecidos pela Contratada novos treinamentos, de acordo com novo cronograma acordado entre as partes, face ao interesse do Contratante em manter seus colaboradores capacitados para operar os módulos adquiridos;

7.3.1. A contratação dos serviços de novos treinamentos deverá ser firmada por meio de Termo Aditivo, após análise de proposta da Contratada.

7.4. Serão disponibilizados pelo Contratante o espaço físico, infraestrutura e recursos necessários para o treinamento, se for o caso.

7.5. Deverão ser entregues, fisicamente ou em forma de consulta, pela Contratada, os respectivos manuais de operação ou outros materiais complementares com todas as especificações que possibilitem aos usuários a plena utilização dos controles do item 1.1, em língua portuguesa (Brasil) e em sua versão mais atual fornecida ao Contratante.

## 8. DO ACOMPANHAMENTO APÓS IMPLANTAÇÃO

8.1. A Contratada deverá prestar no mínimo 80 (oitenta) horas de serviços de acompanhamento após implantação e treinamento, nas instalações da Contratante ou remotamente, não estando estas contabilizadas no item 7.3.





8.2. O agendamento e monitoramento do acompanhamento após a implantação e treinamento, serão coordenadas pelo o Contratante, junto a empresa Contratada.

## **9. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA**

9.1. Deverão constar da proposta das empresas Licitantes, os valores mensais e anuais (12 meses) previstos para cada controle discriminado no item 1.1 que cobrirão os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção:

9.1.1. Efetuar a Gestão do ambiente de hospedagem dos controles do item 1.1, visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do Contratante, de acordo com o nível de serviço estabelecido neste termo de referência.

9.1.2. 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.

9.1.3. Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo Contratante.

9.1.4. Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.

9.1.5. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

9.1.6. Acompanhamento e correção problemas relativos aos serviços prestados.

9.1.7. Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.

9.1.8. Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto licitado.

9.2. A empresa Licitante deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes:

9.2.1. E-mail;

9.2.2. Fale conosco;

9.2.3. Chat;

9.2.4. Ferramenta de conferência e acesso remoto;

9.2.5. Presencial.

9.3. A Contratada deverá informar à Contratante quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.







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

9.5. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a Contratada saná-los dentro do prazo de atendimento:

Tipo do problema	Grau	Prazo Atendimento
Erro	Crítico	Até 24 horas para solução definitiva
	Grave	Até 36 horas para solução definitiva
	Importante	Até 48 horas para solução definitiva
Dúvida	Crítico	Até 24 horas
	Grave	Até 36 horas
	Importante	Até 48 horas
Evolução	Crítico	Negociado entre as partes
	Grave	
	Importante	

9.5.1. A classificação dos chamados quanto ao Tipo e Grau é de responsabilidade da Contratante e deverá obedecer às seguintes definições:

9.5.1.1. **Erro** – mau comportamento de requisito funcional, que deixou de executar, ou que está funcionando de forma incorreta ou diferente da forma que vinha sendo executada. É ainda mau comportamento de requisito que está funcionando de forma diferente da que estava prevista, neste caso, proveniente de manutenção evolutiva; chamado do tipo erro requer, muitas vezes, alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas

9.5.1.2. **Dúvida** – auxílio para operação do objeto licitado ou em procedimentos operacionais; chamado do tipo dúvida não requer alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.

9.5.1.3. **Evolução** – atendimento a conformidade legal ou requerimento do Contratante por força de alteração ou melhoria em procedimento operacional; chamado do tipo evolução necessita de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.





9.5.1.4. **Crítico** – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do Contratante.

9.5.1.5. **Grave** – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da Contratante.

9.5.1.6. **Importante** – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da Contratante.

9.5.2. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora que a contratada recebeu o pedido e como “data e hora da entrega” a data em que o Contratante recebeu a informação da solução do problema.

9.6. 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 para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme tabela.

## 10. DOS PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO

10.1. Os serviços de migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, Implantação dos sistemas, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação e ajustes nos sistemas para atingir os 100% dos requisitos funcionais, caso estes não estejam com 100% dos requisitos solicitados, **terá prazo máximo de 20 (vinte) dias para a sua execução após a assinatura do contrato.**

10.2. **Em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contratado a Contratada deverá propor um plano de Implantação contemplando todas as fases e tarefas** a serem realizadas em cada fase, as responsabilidades e as datas de realização, para uma avaliação pelo Contratante.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos dos valores referentes aos serviços de migração de dados, treinamento e acompanhamento após a implantação serão efetuados até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços, após entrega da Nota Fiscal/Fatura e ateste pelo responsável, por meio de boleto bancário, ou por meio de depósito em conta corrente da empresa.

11.2. Os pagamentos mensais referentes aos serviços de suporte e manutenção terão seu início no mês subsequente ao mês de término do acompanhamento após





a implantação e serão pagos até o décimo dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura e o devido ateste pelo responsável, por meio de boleto bancário, ou por meio de depósito em conta corrente da empresa.

11.2.1. O Contratante iniciará o pagamento dos serviços de suporte e manutenção de cada sistema independentemente, caso todas as fases de implantação descritas no item 10.2 tenham sido concluídas para este sistema. O Contratado deverá ter o ateste do setor responsável pelo sistema.

11.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual.

11.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da Contratada, além da regularidade junto ao INSS, FGTS e Trabalhista, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

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

11.6. A Contratada deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.7. A Contratante poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Edital.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução dos serviços contratados será acompanhada e fiscalizada pelo responsável pela coordenação administrativa da Contratante.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## 13. DA VIGÊNCIA



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630

CEP: 70.340-902 Brasília – DF

Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946

[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br)

[fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)



13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

## 14. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

### 15.1. Da aplicação:

15.1.1. Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.

15.1.2. Deve ser desenvolvida para ser utilizada integralmente em plataforma web, com recursos de marcação HTML 4 ou superior, de estilo CSS 3 ou superior.

15.1.3. Deve possuir interface de usuário (camada de apresentação) baseada em navegador web, compatível com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais atuais disponíveis na data de início da execução do Contrato, tornando desnecessária instalação de qualquer aplicativo nos equipamentos dos usuários.

15.1.4. Deve registrar todas as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, dado alterado, conteúdo anterior e conteúdo atual. No caso de senha de usuário, os seus conteúdos não deverão ser revelados.

15.1.5. Deve dispor de sistema de backup e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados.

15.1.6. Deve atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber a Conselho de Profissões Regulamentadas.

15.1.7. Deve ser implementada em ambiente que se comunique por meio de protocolo TCP/IP.

### 15.2. Da infraestrutura

15.2.1. A infraestrutura utilizada deverá estar hospedada em data center ou por meio de “cloud computing” que comprovem documentalmente certificados, em vigor, quando a hospedagem se der por meio de data center, que comprovem que a infraestrutura do local de hospedagem da solução possua:

15.2.1.1. Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos controles contratados;

15.2.1.2. Mais de uma via de distribuição de energia;





- 15.2.1.3. HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes;
- 15.2.1.4. Alimentação dual para todos os equipamentos de TI;
- 15.2.1.5. Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados;
- 15.2.1.6. Disponibilidade mínima de 99,9%.
- 15.2.2. Quanto à informação e aos processos relacionados à hospedagem e continuidade dos serviços e dados providos e mantidos pela solução que se contrata, certificado(s) em vigor, que comprove(m), quanto à segurança da informação:
  - 15.2.2.1. Gestão;
  - 15.2.2.2. Controle, inclusive específicos para “cloud computing”, se o serviço assim for fornecido;
  - 15.2.2.3. Medição;
  - 15.2.2.4. Qualidade dos processos.
- 15.2.3. A oferta do serviço por meio de “cloud computing” implicará o compromisso que atenda e garanta a todas as exigências de certificação para essa modalidade de serviços.
- 15.2.4. Além dos requisitos acima, devem ser atendidos os seguintes critérios:
  - 15.2.4.1. A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e switches; e
  - 15.2.4.2. As aplicações e a infraestrutura que suportam o serviço contratado deverão implementar mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário esteja atualizado conforme a hora oficial do Brasil.
- 15.2.5. Deve permitir implantação de recurso para acesso seguro à aplicação, mediante uso de protocolo seguro (https), a ser fornecido pela Contratada.
- 15.2.6. É de responsabilidade integral da Contratada a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante, enfim tudo necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço.
- 15.2.7. Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de no mínimo 40 (quarenta) usuários, sem perda de performance e independente de qualquer outro serviço que eventualmente a Contratada já venha a oferecer para os integrantes desta ata de registro de preço.





15.2.8. Os serviços devem ficar disponíveis aos usuários no regime de 24h x 7d, 365 dias por ano, garantida a abertura de chamados técnicos pela Contratante, por meio de canal específico de relacionamento estabelecido pela Contratada, sem ônus para os usuários, envolvendo questões relacionadas à disponibilidade do serviço.

15.2.9. A Contratada deverá emitir e entregar relatório à Contratante, até o 5º dia útil, contendo causas, consequências, aplicação de correções realizadas no mês anterior e, quando aplicável, alternativas de soluções para os chamados descritos no subitem anterior.

15.2.10. Os serviços devem contemplar acesso a painel de gerência que permita a elaboração de relatório gerencial mensal, a qualquer momento, por parte da Contratante, que indique claramente o nível de disponibilidade dos controles contratados.

15.2.11. As informações mantidas nos bancos de dados, objeto dos controles contratados, deverão possuir registro único, garantindo as melhores práticas de normalização de bases de dados estruturados e acessíveis a todos os controles contratados.

15.2.12. A Contratada deverá efetuar, no mínimo, diariamente, as cópias de bancos de dados utilizados pelos controles contratados.

### **15.3. Da segurança da informação**

15.3.1. A Contratada deverá declarar termo de confidencialidade garantindo que toda e qualquer informação, em qualquer suporte, gerada e fornecida pelo Contratante são de sua única e exclusiva propriedade, não sendo passível de disponibilidade para terceiros, exceto em caso de estabelecimento de contrato ou convênio firmado pelo Contratante ou por força de decisão judicial.

## **16. REQUISITOS FUNCIONAIS**

### **16.1. Para todos os controles do item 1.1**

16.1.1. Possuir mecanismo de autorização, via chancela (autorização específica de usuário credenciado para este fim), para alterações mais importantes e definidas como críticas pelo Contratante, tais como: manutenção de determinadas estruturas de dados (tabelas ou visões), manutenção de determinadas configurações e de funções específicas de determinados controle. A autorização deve ser feita por meio da digitação das credenciais (login e senha) de usuário que tenha permissão específica, para confirmar a execução destas operações.

16.1.2. Possibilitar, além dos relatórios pré-existentes, a geração de arquivos em formato de planilha eletrônica, permitindo ao Contratante elaborar consultas dinâmicas de qualquer natureza (estatísticas, analíticas, sintéticas, etc.), oferecendo assim maior flexibilidade e liberdade no tratamento dos dados.





16.1.3. Todas as consultas de caráter coletivo (Relatórios dos Profissionais ou Empresas) devem ter possibilidade de impressão e geração de arquivo em PDF.

16.1.4. Possuir mecanismo de nível de controle de acesso de usuários por perfil de cargo e perfil de usuário, com as permissões por funcionalidade em cada controle (item 1.1).

## **16.2. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O GESTOR DE CONTEÚDO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

16.2.1. Gerir um Portal onde serão publicados relatórios em formatos PDF e planilhas, associados a menus, bem como receber de forma automática relatórios gerados pelos controles ofertados e pelos sistemas de controle orçamentário, contábil, do controle das despesas, do controle patrimonial e do sistema que elabora o Relatório de Gestão do TCU, em uso atualmente pelo Conselho.

16.2.2. Fazer consultas diretamente aos bancos de dados dos controles ofertados para apresentar o resultado no Portal da transparência, permitindo assim que o público em geral tenha acesso a informações filtradas e de forma on-line.

16.2.3. Fazer consultas dos pagamentos, filtrados por período e/ou favorecido, diretamente aos bancos de dados ou através de aplicação web-service, aos sistemas de controle orçamentário, contábil, do controle das despesas, em uso atualmente pelo Conselho.

16.2.4. O software deverá possuir dois tipos de acessos: Como administrador e livre para o público em Geral, com as seguintes características:

### **16.2.4.1. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA ACESSO DO ADMINISTRADOR**

16.2.4.1.1. Possuir controle de permissões de acesso através de usuário e senha para configurar o sistema.

16.2.4.1.2. Cadastrar Interlocutores para definição dos responsáveis pela publicação das informações no Portal de transparência.

16.2.4.1.3. Possuir rotina de elaboração e envio de e-mails aos interlocutores.

16.2.4.1.4. Possuir cadastro e configuração dos demonstrativos a serem apresentados no Portal de transparência.

16.2.4.1.5. Possuir relatório de Estatísticas de quantidade acessos por tipo de consultas realizadas no portal de transparência.

16.2.4.1.6. Possibilitar a integração de todas as páginas de consulta do Sistema com o site ou Portal mantido pelo Conselho de forma transparente via recurso de iFrame.

16.2.4.1.7. Possibilitar a criação de menus e sub-menus de forma dinâmica e que seja possível customizar seu título.





16.2.4.1.8. Permitir a elaboração e formatação de conteúdo específico com imagens, textos e arquivos anexos por sub-menus.

## 16.2.4.2. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA ACESSO AO PÚBLICO EM GERAL

16.2.4.2.1. Possuir tela de informação de filtros com tipo de relatório e periodicidade para consulta e apresentação de relatórios que foram cadastrados no módulo do administrador.

16.2.4.2.2. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Comparativo da despesa (fase de execução: liquidado) em formato final de apresentação (PDF) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.

16.2.4.2.3. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Balanço patrimonial em formato final de apresentação (PDF) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.

16.2.4.2.4. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Demonstrativo de empenhos e pagamentos em formato final de apresentação (PDF) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.

16.2.4.2.5. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório sintético de despesas, por mês e por passageiro de viagens realizadas e suas respectivas prestações de contas em formato final de apresentação (PDF) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle do patrimônio, em uso atualmente pelo Conselho.

16.2.4.2.6. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório sintético de passagens aéreas em formato final de apresentação (PDF) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle de passagens e diárias, em uso atualmente pelo Conselho.

16.2.4.2.7. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de pagamentos, incluindo informações das retenções dos pagamentos em formato final de apresentação (PDF) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas, em uso atualmente pelo Conselho.

16.10.4.2.8. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de bens móveis por conta contábil, em formato final de apresentação (PDF), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle do patrimônio, em uso atualmente pelo Conselho.

16.2.4.2.8. Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de contratos e convênios em formato final de apresentação (PDF) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle dos contratos e licitações.







16.2.4.2.9. Controle de prestação de contas dos Conselhos Regionais ao Conselho Federal.

16.2.4.2.10. Possuir tela com filtro de periodicidade e favorecido para consulta em banco de dados do sistema Orçamentário e Contábil em uso pelo Conselho, para apresentar a relação de pagamentos.

16.2.4.2.11. Possuir tela com filtro de periodicidade e favorecido para consulta dos dados no sistema de controle do patrimônio em uso pelo Conselho, para apresentar a relação de bens móveis por conta contábil, via serviço ou recurso similar.

16.2.4.2.12. Possuir tela com filtro de periodicidade e favorecido para consulta em banco de dados do sistema de controle dos contratos e licitações, para apresentar a relação de contratos e convênios.

16.2.4.2.13. Possuir relatório de Estatísticas de quantidade acessos por tipo de consulta realizada no portal de transparência.

## 16.2.4.3. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO E-SIC

### 16.2.4.3.1. Módulo Cidadão

- i Cadastrar Pessoas física e jurídicas, incluindo as informações de básicas para o cadastro, dados de contato e endereço, usuário e senha.
- ii Cadastrar e acompanhar as solicitações ao Conselho.
- iii Cadastrar e acompanhar as reclamações de solicitações.
- iv Cadastrar e acompanhar os recursos das solicitações.
- v Enviar automaticamente e-mails na criação de um novo usuário, de uma solicitação, de uma reclamação e de um recurso.

### 16.2.4.3.2. Módulo Administrador

- i Possuir controle de acesso e permissões dos usuários do conselho.
- ii Permitir consultar as solicitações, reclamações e recursos cadastrados pelos cidadãos.
- iii Distribuir as solicitações, reclamações e recursos cadastrados pelos cidadãos.
- iv Possibilitar ao usuário do conselho responder as solicitações, reclamações e recursos.
- v Enviar de forma automática e-mail comunicando ao cidadão a resposta registrada de suas solicitações, das reclamações e dos recursos.
- vi Possuir alertas de prazos de solicitações, reclamações e recursos vencidos e a vencer.





- vii Cadastrar e configurar as instâncias internas do conselho para resposta de recursos.
- viii Possuir relatórios de solicitações, reclamações e cursos cadastrados no sistema.

## **16.3. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO CONTABIL, ORÇAMENTÁRIO E DAS DESPESAS**

- 16.3.1. Atender às alterações na Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público,
- 16.3.2. Atender às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria STN 749 de 15 de Dezembro de 2009 e STN 751 de 16 de Dezembro de 2009 contidas nos seguintes Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), atualizados pela Portaria STN 406 de 20/06/2011 e posteriores:
  - 16.3.2.1. Parte I – Lançamentos Orçamentários
  - 16.3.2.2. Parte II – Lançamentos Patrimoniais
  - 16.3.2.3. Parte III – Lançamentos Específicos
  - 16.3.2.4. Parte IV – Plano de Contas
  - 16.3.2.5. Parte V – Demonstrações Contábeis
- 16.3.3. Efetuar o cálculo automático dos repasses de receita por conta contábil.
- 16.3.4. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses por conta.
- 16.3.5. Emitir/consultar a Disponibilidade orçamentária.
- 16.3.6. Gerar de forma automática os pagamentos para os repasses de receita.
- 16.3.7. Permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício.
- 16.3.8. Possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente.
- 16.3.9. Possibilitar a alteração pelo usuário do Favorecido das retenções de tributos possibilitando que sejam diferentes do favorecido do pagamento.
- 16.3.10. Registrar e manter a programação de pagamentos.
- 16.3.11. Registrar e manter a programação de movimentações financeiras.
- 16.3.12. Registrar e manter a programação de recebimentos.
- 16.3.13. Promover a importação de receita através de arquivo texto no padrão XML.
- 16.3.14. Promover a Importação de receita através de arquivo de retorno bancário.





- 16.3.15. Importar arquivos retorno de pagamentos CNAB.
  - 16.3.16. Exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB.
  - 16.3.17. Possibilitar o encerramento de exercício contábil gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
  - 16.3.18. Bloquear alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.
  - 16.3.19. Permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados para efetivação, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e pagamentos a partir dos registros importados.
  - 16.3.20. Importar o arquivo do extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária.
  - 16.3.21. Possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas.
  - 16.3.22. Registrar e manter o Plano de Contas contábil, no padrão do MCASP.
  - 16.3.23. Replicar automaticamente as novas contas contábeis inseridas no plano de contas em todos os grupos necessários de acordo com o padrão do MCASP.
  - 16.3.24. Registrar e manter os saldos iniciais das contas dos grupos 1, 2, 5.3, 6.3, 7 e 8.
  - 16.3.25. Registrar e manter os lançamentos contábeis.
  - 16.3.26. Registrar e manter a tabela de eventos para geração de lançamentos recorrentes.
  - 16.3.27. Registrar em tela específica e manter as dotações iniciais das contas orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
  - 16.3.28. Registrar em tela específica e manter as reformulações orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
  - 16.3.29. Registrar em tela específica e manter as transposições de cada conta gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP. 6.2.2.9.
- Registrar e manter o cadastro de fornecedores/favorecidos.
- 16.3.30. Registrar e manter Pré-empenhos.
  - 16.3.31. Registrar e manter Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
  - 16.3.32. Registrar e manter Anulações de Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.





- 16.3.33. Registrar e manter as Liquidações dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.3.34. Registrar e manter os Pagamentos das liquidações e dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.3.35. Registrar e manter Estornos de pagamentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.3.36. Efetuar a retenção automática de tributos na tela de registro do pagamento.
- 16.3.37. Consultar as previsões de recolhimento de tributos.
- 16.3.38. Registrar em tela específica e manter os Recolhimentos de Tributos gerando automaticamente os lançamentos contábeis.
- 16.3.39. Aceitar leitura ou digitação de código de barras para o pagamento de boletos bancários.
- 16.3.40. Registrar e manter as inscrições de restos a pagar processados e não processados.
- 16.3.41. Registrar e manter os cancelamentos de restos a pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.3.42. Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.11.43. Registrar e manter pagamentos de Restos a Pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.3.43. Registrar e manter ramos de atividades de fornecedores e favorecidos.
- 16.3.44. Registrar e manter tabela de formas de pagamento.
- 16.3.45. Registrar e manter tabela de tipos de documento.
- 16.3.46. Registrar e manter recebimentos efetivos por natureza gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.3.47. Registrar em tela específica e manter as receitas a realizar gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.3.48. Registrar e manter repasses de receitas gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.3.49. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.





- 16.3.50. Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos.
- 16.3.51. Gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
- 16.3.52. Registrar e manter classificação de receitas por região de arrecadação.
- 16.3.53. Registrar e manter as movimentações financeiras não orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis.
- 16.3.54. Registrar em tela específica e manter os adiantamentos de suprimentos de fundos.
- 16.3.55. Registrar em tela específica e manter a prestação de contas dos suprimentos de fundos.
- 16.3.56. Registrar e manter tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.
- 16.3.57. Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores / ordenadores de despesas.
- 16.3.58. Emitir/consultar o relatório Balancete.
- 16.3.59. Emitir/consultar Balanço Patrimonial nos moldes do MCASP.
- 16.3.60. Emitir/consultar Balanço Financeiro nos moldes do MCASP.
- 16.3.61. Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP.
- 16.3.62. Emitir/consultar Proposta orçamentária.
- 16.3.63. Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias.
- 16.3.64. Emitir/consultar Quadro geral orçamentário.
- 16.3.65. Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP.
- 16.3.66. Emitir/consultar Balanço Orçamentário nos moldes do MCASP.
- 16.3.67. Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa nos moldes do MCASP.
- 16.3.68. Emitir/consultar Plano de Contas.
- 16.3.69. Emitir/consultar Relatório Saldos Iniciais.
- 16.3.70. Emitir/consultar Relação de lançamentos.
- 16.3.71. Emitir/consultar Livro diário.





## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



- 16.3.72. Emitir/consultar Livro razão.
- 16.3.73. Emitir/consultar Comparativo da receita.
- 16.3.74. Emitir/consultar Comparativo da despesa.
- 16.3.75. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa.
- 16.3.76. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Receita.
- 16.3.77. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa x Receita.
- 16.3.78. Emitir/consultar Demonstrativo de empenhos e pagamentos.
- 16.3.79. Emitir/consultar Razão orçamentário.
- 16.3.80. Emitir/consultar Pagamentos com retenção na fonte.
- 16.3.81. Emitir/consultar Gastos mensais por conta de despesa.
- 16.3.82. Emitir/consultar Retenção de ISS.
- 16.3.83. Emitir/consultar Declaração de ISS.
- 16.3.84. Emitir/consultar Declaração de INSS.
- 16.3.85. Emitir/consultar Comprovante IRPF/IRPJ.
- 16.3.86. Emitir/consultar Relação de tributos.
- 16.3.87. Emitir/consultar Retenção para DIRF 16.11.89. Emitir/consultar Relação de pagamentos.
- 16.3.88. Emitir/consultar Relação de empenhos.
- 16.3.89. Emitir/consultar Relação de anulações.
- 16.3.90. Emitir/consultar Relação de pagamentos.
- 16.3.91. Emitir/consultar Relação de Liquidações.
- 16.3.92. Emitir/consultar Relação de Cancelamentos de Liquidações.
- 16.3.93. Emitir/consultar Relação de restos a pagar inscritos.
- 16.3.94. Emitir/consultar Relação de pagamentos em restos a pagar.
- 16.3.95. Emitir/consultar Relação de pré-empenhos.
- 16.3.96. Emitir/consultar Notas de pagamentos.
- 16.3.97. Emitir/consultar Notas de empenhos.
- 16.3.98. Emitir/consultar Notas de anulações de empenho.
- 16.3.99. Emitir/consultar Notas de pré-empenho.
- 16.3.100. Emitir/consultar Notas de estornos de recebimento.



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630

CEP: 70.340-902 Brasília – DF

Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946

[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br)

[fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)



- 16.3.101. Emitir/consultar Nota de pré-empenho.
- 16.3.102. Emitir/consultar Nota de Liquidação.
- 16.3.103. Emitir/consultar Nota de Cancelamento de Liquidação.
- 16.3.104. Emitir/consultar Nota de recolhimento de tributo.
- 16.3.105. Emitir/consultar Nota de movimentação financeira não orçamentária.
- 16.3.106. Emitir/consultar Relação de cheques.
- 16.3.107. Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos.
- 16.3.108. Emitir/consultar Relação de movimentações financeiras não orçamentárias.
- 16.3.109. Emitir/consultar Receita diária por conta e região.
- 16.3.110. Emitir/consultar Quadro da Receita.
- 16.3.111. Emitir/consultar Relação de recebimentos.
- 16.3.112. Emitir/consultar Receita mensal do exercício.
- 16.3.113. Emitir/consultar Resumo de receita.
- 16.3.114. Emitir/consultar Receita por região e conta.
- 16.3.115. Emitir/consultar Comparativo de arrecadação.
- 16.3.116. Emitir/consultar Evolução mensal da receita por exercício.
- 16.3.117. Emitir/consultar informações dos arquivos remessa de pagamentos CNAB.
- 16.3.118. Emitir/consultar informações dos arquivos retorno de pagamentos CNAB.
- 16.3.119. Emitir/consultar relação de saídas financeiras por período.
- 16.3.120. Emitir/consultar Relação de Saídas financeiras para conciliação.
- 16.3.121. Emitir/consultar Relações de créditos de conferência. 6.2.3.66.
- 16.3.122. Emitir/consultar Relações de créditos oficiais.
- 16.3.123. Emitir/consultar Relação de liquidações.

## **16.4. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE PATRIMONIAL**

- 16.4.1. Permitir a replicação de bens móveis pré-existentes para facilitação da criação de novos bens com características semelhantes.





## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



- 16.4.2. Permitir a definição dos campos de preenchimento obrigatório por tipo de bem.
- 16.4.3. Permitir a definição dos parâmetros de depreciação por tipo de bem.
- 16.4.4. Emitir alerta de depreciações a realizar na abertura do sistema.
- 16.4.5. Realizar a depreciação automática dos bens móveis e imóveis baseado nos parâmetros configurados por tipo de bem gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão MCASP.
- 16.4.6. Permitir o desfazimento da depreciação automática dos bens móveis e imóveis.
- 16.4.7. Permitir a apuração do valor líquido por tipo de bem gerando os lançamentos contábeis no padrão MCASP.
- 16.4.8. Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras.
- 16.4.9. Realizar Inventário através de código de barras a partir de dispositivo mobile.
- 16.4.10. Emitir alerta de empréstimos com data de devolução prevista vencida ao acessar o sistema.
- 16.4.11. Emitir alerta de seguros vencidos e/ou a vencer ao acessar o sistema.
- 16.4.12. Possibilitar a transferência coletiva de bens móveis entre unidades e responsáveis.
- 16.4.13. Permitir a integração com os dados referentes à aquisição do bem proveniente do controle orçamentário (empenho).
- 16.4.14. Permitir a geração de relatórios de bens móveis personalizados através de ferramenta que possibilite ao usuário a definição de filtros diversos e dos campos a serem apresentados na listagem.
- 16.4.15. Registrar e manter cadastro de bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- 16.4.16. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis.
- 16.4.17. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.
- 16.4.18. Registrar e manter dados de baixa dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- 16.4.19. Registrar e manter o cadastro dos fornecedores de bens.







## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



- 16.4.20. Registrar e manter o cadastro de unidades (departamentos) do Conselho.
- 16.4.21. Registrar e manter o cadastro de Responsáveis (funcionários).
- 16.4.22. Registrar e manter o cadastro de Seguros dos Bens Móveis.
- 16.4.23. Registrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- 16.4.24. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.
- 16.4.25. Registrar e manter dados de baixa dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP.
- 16.4.26. Registrar e manter cadastro de aluguéis dos bens imóveis.
- 16.4.27. Registrar e manter a tabela de cargos dos responsáveis (funcionários).
- 16.4.28. Registrar e manter a tabela de medidas de garantia dos bens.
- 16.4.29. Registrar e manter a tabela de estados de conservação dos bens.
- 16.4.30. Registrar e manter a tabela de formas de aquisição dos bens.
- 16.4.31. Registrar e manter a tabela de tipos de bens móveis.
- 16.4.32. Registrar e manter a tabela de tipos de bens imóveis.
- 16.4.33. Registrar e manter a tabela de formas de baixa dos bens.
- 16.4.34. Registrar e manter a tabela de tipos de seguro dos bens.
- 16.4.35. Registrar e manter a tabela de comarcas dos bens imóveis.
- 16.4.36. Registrar e manter o cadastro de inventário por unidade dos bens móveis.
- 16.4.37. Emitir / consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período.
- 16.4.38. Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento).
- 16.4.39. Emitir / consultar a relação de bens móveis por responsável (funcionário).
- 16.4.40. Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis.
- 16.4.41. Emitir / consultar a relação de bens móveis por tipo de bem.
- 16.4.42. Emitir / consultar a relação do acervo patrimonial.
- 16.4.43. Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial.
- 16.4.44. Emitir o gráfico de bens móveis por unidade.
- 16.4.45. Emitir o gráfico de bens móveis por responsável.





- 16.4.46. Emitir o gráfico de bens móveis por tipo de bem móvel.
- 16.4.47. Emitir o gráfico de bens móveis por contas contábeis.
- 16.4.48. Emitir o gráfico de evolução patrimonial.
- 16.4.49. Emitir a ficha individual do bem imóvel com suas características principais.
- 16.4.50. Emitir / consultar a relação de bens imóveis.
- 16.4.51. Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis.
- 16.4.52. Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis.
- 16.4.53. Emitir / consultar o termo de saída dos bens móveis baseado no cadastro de empréstimos.
- 16.4.54. Emitir / consultar a relação de bens móveis emprestados.
- 16.4.55. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem.

## **16.5. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA ELABORAR RELATÓRIO DE GESTÃO ATENDENDO A DECISÃO NORMATIVA 127 DO TCU**

- 16.5.1. A Solução deve atender as decisões normativas do TCU que foram publicadas até a data desta licitação, que regulamentam este assunto.
- 16.5.2. A ferramenta deverá disponibilizar o preenchimento dos tópicos definidos pelas decisões normativas para formação do Relatório de Gestão a ser entregue ao TCU, de 4 (quatro) maneiras, a saber:
  - 16.5.3. Campos pré-definidos que receberão informações específicas e podendo ser formatados e criticados obedecendo a regras estabelecidas previamente.
  - 16.5.4. Texto livre que receberão informações livres, através de digitação.
  - 16.5.5. Incorporação de Imagens para inclusão/incorporação de arquivos de imagem (pdf, jpg, png) relativos aos tópicos em que se aplicam.
  - 16.5.6. Importação de dados dos módulos que fazem parte desta licitação, em especial as informações contábeis, orçamentárias e controle das despesas.
  - 16.5.7. Validar se todas as regras de preenchimento definidas pelo TCU estão atendidas, indicando por meio de alertas de advertências e/ou de impedimentos, as inconsistências existentes no preenchimento.
  - 16.5.8. Emitir o Relatório de Gestão em PDF, de acordo com o estabelecido nas decisões normativas do TCU, para publicação através do sistema e-contas do TCU.
  - 16.5.9. Imprimir o Relatório de Gestão para que possa ser submetido à aprovação da direção do Conselho antes da publicação no e-contas do TCU.





16.5.9. Permitir a configuração dos tópicos de preenchimento obrigatório e/ou opcional.

16.5.10. Realizar a sugestão automática de dados históricos de exercícios anteriores, por tópico, para facilitar o preenchimento para o exercício corrente.

16.5.11. Disponibilizar exemplos e instruções de preenchimento por tópico do relatório.

## **16.6. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE DOS MATERIAIS DE CONSUMO**

16.6.1. Manter cadastro de Itens e subitens de almoxarifado

16.6.2. Manter cadastro de Pedidos (usuários internos e externos)

16.6.3. Manter cadastro de Pedidos, autorizações e relatórios para o público externo

16.6.4. Manter cadastro de Almoxarifados

16.6.5. Manter cadastro de atendimento de itens sem pedido (entrega de itens sem pedido prévio)

16.6.6. Manter cadastro de atendimento de pedidos de itens vinculados a registro de preços

16.6.7. Manter cadastro de autorização de pedidos

16.6.8. Manter cadastro de Autorizadores por Unidade

16.6.9. Manter cadastro de Configurações para contabilização das movimentações de almoxarifado

16.6.10. Manter cadastro de Devolução de item ao almoxarifado (estorno de entrega - entrada)

16.6.11. Manter cadastro de Devolução de item ao fornecedor (devolução de OC)

16.6.12. Manter cadastro de Finalidades de pedidos

16.6.13. Manter cadastro de Grupos de itens

16.6.14. Manter cadastro de Inventário

16.6.15. Manter cadastro de Inventário individual

16.6.16. Manter cadastro de Modalidades de compras

16.6.17. Manter cadastro de Natureza de compras

16.6.18. Manter cadastro de Ordens de compra





## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



- 16.6.19. Manter cadastro de Recebimento de itens devolvidos ao Fornecedor (troca de ordem de compra)
- 16.6.20. Manter cadastro de Recebimento de itens na modalidade registro de preços
- 16.6.21. Manter cadastro de Recebimento de itens sem ordem de compra prévia
- 16.6.22. Manter cadastro de Recebimento de ordem de compra
- 16.6.23. Manter cadastro de recebimento de ordem de compra com conversão de unidade de medida
- 16.6.24. Manter cadastro de Responsáveis (vinculados à Pessoas)
- 16.6.25. Manter cadastro de Transferência de estoque entre almoxarifados por item
- 16.6.26. Manter cadastro de Transferência de subitens entre almoxarifados por item
- 16.6.27. Manter cadastro de Unidades de medidas
- 16.6.28. Manter cadastro de Unidades e Locais de entregas
- 16.6.29. Manter cadastro do vínculo entre Unidades e Centros de custos do sistema de controle orçamentário
- 16.6.30. Possuir rotina de consulta de pedidos atendidos / não atendidos
- 16.6.31. Possuir controle de acesso no sistema de almoxarifado integrado ao cadastro de usuários e senhas.
- 16.6.32. Emitir alerta de itens abaixo do estoque mínimo
- 16.6.33. Emitir alerta de itens comprados com data de entrega vencida
- 16.6.34. Contabilizar automaticamente as movimentações de itens no almoxarifado (integração contábil)
- 16.6.35. Possuir rotina de controle efetivo de estoque por item, subitem e almoxarifado
- 16.6.36. Possuir rotina de desfazimento de inventário de itens de almoxarifado
- 16.6.37. Possuir rotina de geração de movimentações ajuste de estoque a partir do inventário
- 16.6.38. Possuir rotina de geração de solicitação de compra ao sistema de compras
- 16.6.39. Possuir rotina de movimentações de itens sem valor de referência
- 16.6.40. Possuir rotina de recusa de pedidos autorizados (cancelamento)





## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



- 16.6.41. Possuir rotina de recusa de pedidos de itens na modalidade Registro de preços
- 16.6.42. Possuir rotina de vincular ordem de compra ao empenho no sistema de controle orçamentário
- 16.6.43. Visualizar e emitir a nota de atendimento de pedido
- 16.6.44. Visualizar e emitir a nota de ordem de compra
- 16.6.45. Visualizar e emitir a nota de pedido
- 16.6.46. Visualizar e emitir o gráfico de consumo por Centro de custos
- 16.6.47. Visualizar e emitir o gráfico de consumo por Unidade
- 16.6.48. Visualizar e emitir o gráfico de Evolução mensal do consumo por Centro de custos
- 16.6.49. Visualizar e emitir o gráfico de Evolução mensal do consumo por unidade
- 16.6.50. Visualizar e emitir o relatório Balancete de estoque
- 16.6.51. Visualizar e emitir a consulta da contagem de inventário
- 16.6.52. Visualizar e emitir o relatório de Movimentações de itens por Trimestre
- 16.6.53. Visualizar e emitir o relatório de Movimentações por Centro de custos
- 16.6.54. Visualizar e emitir o relatório de Movimentações por Centro de custos / Grupos
- 16.6.55. Visualizar e emitir o relatório de Movimentações por item
- 16.6.56. Visualizar e emitir o relatório de Movimentações por Unidade
- 16.6.57. Visualizar e emitir o relatório de Pedidos no período
- 16.6.58. Visualizar e emitir o relatório de Resumo de Solicitações / atendimentos de itens
- 16.6.59. Visualizar e emitir o relatório Estoque abaixo do mínimo
- 16.6.60. Visualizar e emitir o relatório Estoque atual por item
- 16.6.61. Visualizar e emitir o relatório Extrato de movimentações por Centro de custos / itens
- 16.6.62. Visualizar e emitir o relatório Extrato de Solicitações e atendimentos de itens
- 16.6.63. Visualizar e emitir o relatório Inventário por Ano
- 16.6.64. Visualizar e emitir o relatório Itens sem movimentação
- 16.6.65. Visualizar e emitir o relatório Lista de compras por item





- 16.6.66. Visualizar e emitir o relatório Ponto de Reposição
- 16.6.67. Visualizar e emitir o relatório Posição de estoque
- 16.6.68. Visualizar e emitir o relatório Relação de Itens e Subitens por Item (opção para exibição por item ou subitem)
- 16.6.69. Visualizar e emitir o relatório Relação de movimentações por Grupo
- 16.6.70. Visualizar e emitir o relatório Relação de Ordens de Compras
- 16.6.71. Visualizar e emitir o relatório Relação de Ordens de Compras Entregues / Não Entregues
- 16.6.72. Visualizar e emitir o relatório Relação de pedidos autorizados / não autorizados

## **16.7. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE DAS DESPESAS POR CENTRO DE CUSTOS**

- 16.7.1. Registrar e manter a estrutura de Centros de custos possibilitando a definição de quantidade de níveis (no mínimo 3) e a máscara da quantidade de dígitos do código para cada nível
- 16.7.2. Registrar e manter a estrutura de Eventos da entidade para classificação das despesas
- 16.7.3. Registrar e manter as definições de rateio por centros de custos e seus respectivos percentuais de participação nas despesas
- 16.7.4. Permitir o registro das dotações iniciais por conta e centros de custos simultaneamente.
- 16.7.5. Permitir o registro das reformulações orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente
- 16.7.6. Permitir o registro das transposições orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente
- 16.7.7. Emitir / consultar a disponibilidade orçamentária por centro de custos e conta.
- 16.7.8. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pagamentos validando o saldo e a distribuição da liquidação.
- 16.7.9. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pré-empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.
- 16.7.10. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de empenhos e anulações de empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.





- 16.7.11. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de Liquidações e Cancelamentos de liquidações validando o saldo e a distribuição do empenho.
- 16.7.12. Permitir a distribuição dos eventos na fase de pagamentos.
- 16.7.13. Emitir / consultar o relatório Execução do orçamento por centro de custos
- 16.7.14. Emitir / consultar a relação de centros de custos
- 16.7.15. Emitir / consultar o relatório Participação de cada centro de custo analítico sobre o centro de custo sintético
- 16.7.16. Emitir / consultar o relatório Participação das contas de despesa sobre os centros de custo / as contas / total por centro de custos / total por Conta
- 16.7.17. Emitir / consultar o relatório Quadro geral de reformulações por centros de custos
- 16.7.18. Emitir / consultar o Razão por centro de custos
- 16.7.19. Emitir / consultar o relatório Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos por Centro de custos
- 16.7.20. Emitir / consultar o Razão de lançamentos contábeis por centro de custos
- 16.7.21. Emitir / consultar o relatório Participação das contas de despesa sobre os eventos e totais.
- 16.7.22. Emitir / consultar o relatório Gastos mensais por evento
- 16.7.23. Emitir / consultar o relatório Razão por evento

## **16.8. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE DAS VIAGENS (PASSAGENS E DIÁRIAS)**

- 16.8.1. Efetuar solicitações de viagens;
- 16.8.2. Permitir que gestores autorizem as solicitações de viagens;
- 16.8.3. Emitir as solicitações de compra de passagens para empresas conveniadas;
- 16.8.4. Emitir as solicitações de pagamento das diárias e demais despesas admitidas pelo CFF;
- 16.8.5. Efetuar a prestação de contas de viagens;
- 16.8.6. Conciliar as despesas com passagens com os extratos das empresas conveniadas;
- 16.8.7. Emitir alertas por usuário das solicitações de viagem cadastradas e autorizadas;
- 16.8.8. Emitir alertas por usuário de prestações de conta realizadas;
- 16.8.9. Emitir alerta por usuário de processos de solicitação de viagem;
- 16.8.10. Emitir alerta por usuário dos valores pagos por processo de viagem;
- 16.8.11. Permitir anexar documentos à solicitação de viagem;





## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



- 16.8.12. Calcular a rota padrão para despesas por solicitação de viagem;
- 16.8.13. Permitir o cancelamento de um Processo de viagem;
- 16.8.14. Apresentar a disponibilidade orçamentária integrado ao módulo orçamentário;
- 16.8.15. Consultar os Processos de solicitação de viagem;
- 16.8.16. Consultar o saldo do empenho integrado ao módulo orçamentário;
- 16.8.17. Efetuar o controle de permissões de acesso por usuário;
- 16.8.18. Permitir customizar o fluxo de autorização por Tipo de Pessoa;
- 16.8.19. Enviar e-mail a tesouraria após última autorização;
- 16.8.20. Enviar e-mail ao concluir a Solicitação de viagem para Autorizadores e Passageiros;
- 16.8.21. Exportar informações de pagamentos autorizados para o controle orçamentário;
- 16.8.22. Efetuar lançamento de Pré-Empenho e Empenho ao módulo de controle orçamentário;
- 16.8.23. Manter cadastro de Aeroportos;
- 16.8.24. Manter cadastro de Atendimento de solicitação;
- 16.8.25. Manter cadastro de Autorização por solicitação de viagem;
- 16.8.26. Manter cadastro de Autorizadores;
- 16.8.27. Manter cadastro de Câmaras;
- 16.8.28. Manter cadastro de Cargos;
- 16.8.29. Manter cadastro de Companhias aéreas;
- 16.8.30. Manter cadastro de Cotações para despesas previstas na solicitação de viagem;
- 16.8.31. Manter cadastro de Despesas Padrões;
- 16.8.32. Manter cadastro de Despesas por solicitação de viagem;
- 16.8.33. Manter cadastro de estornos e acréscimos de despesas por solicitação de viagem;
- 16.8.34. Manter cadastro de Eventos;
- 16.8.35. Manter cadastro de Faturas de Passagens aéreas;
- 16.8.36. Manter cadastro de Gerencia Regional;
- 16.8.37. Manter cadastro de Grupos de passageiros para a solicitação de viagem;
- 16.8.38. Manter cadastro de impostos da tarifa aérea;
- 16.8.39. Manter cadastro de Inspetorias;
- 16.8.40. Manter cadastro de Itens a providenciar por solicitação de viagem;
- 16.8.41. Manter cadastro de Itens da prestação de conta por solicitação de viagem;
- 16.8.42. Manter cadastro de Moedas;
- 16.8.43. Manter cadastro de Níveis de autorização;
- 16.8.44. Manter cadastro de Pagamentos autorizados por solicitação de viagem;
- 16.8.45. Manter cadastro de Passagens aéreas por solicitação de viagem;



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630

CEP: 70.340-902 Brasília – DF

Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946

[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br)

[fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)





## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



- 16.8.46. Manter cadastro de Pessoas (passageiros, autorizadores e demais fornecedores);
- 16.8.47. Manter cadastro de Prestação de Conta por solicitação de viagem;
- 16.8.48. Manter cadastro de Processo Direto de solicitação de viagem sem fluxo de pedido e autorização;
- 16.8.49. Manter cadastro de Processos contendo mais de uma solicitação de viagem por passageiro;
- 16.8.50. Manter cadastro de Rotas Padrões com a definição de quilometragem entre municípios;
- 16.8.51. Manter cadastro de Situação da solicitação de viagem para cada nível de autorização;
- 16.8.52. Manter cadastro de Solicitação de viagem sem fluxo de autorização;
- 16.8.53. Manter cadastro de Solicitações de viagem com passageiros, evento período e despesas previstas;
- 16.8.54. Manter cadastro de Tarifas aéreas por passageiro nas solicitações de viagem;
- 16.8.55. Manter cadastro de Tipo de Pessoa para definição de itens e valores por solicitação de viagem;
- 16.8.56. Manter cadastro de Unidades (departamentos);
- 16.8.57. Visualizar e emitir gráfico de evolução de despesa por período;
- 16.8.58. Visualizar e emitir gráfico de evolução de processo de viagem por passageiro;
- 16.8.59. Visualizar e emitir relatório Ato de Concessão;
- 16.8.60. Visualizar e emitir relatório Controle de saldo de viagens por Câmara, Inspeção ou Entidade de classe;
- 16.8.61. Visualizar e emitir relatório de Chegadas e partidas nos aeroportos cadastrados;
- 16.8.62. Visualizar e emitir relatório de Controle de passagens;
- 16.8.63. Visualizar e emitir relatório de Despesas por Câmara, Inspeção ou Gerência regional;
- 16.8.64. Visualizar e emitir relatório de Despesas por Centro de Custo;
- 16.8.65. Visualizar e emitir relatório de Faturas de passagens aéreas;
- 16.8.66. Visualizar e emitir relatório de Pagamentos autorizados e processados;
- 16.8.67. Visualizar e emitir relatório de Passagens não vinculadas a fatura;
- 16.8.68. Visualizar e emitir relatório de Passagens por Centro de Custo;
- 16.8.69. Visualizar e emitir relatório de Prestação de conta por solicitação de viagem;
- 16.8.70. Visualizar e emitir relatório de Viagem contendo as informações principais da solicitação;
- 16.8.71. Visualizar e emitir relatório Financeiro de viagens;
- 16.8.72. Visualizar e emitir relatório Recibo Modelo 2;
- 16.8.73. Visualizar e emitir relatório Recibo Padrão;



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630

CEP: 70.340-902 Brasília – DF

Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946

[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br)

[fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)



- 16.8.74. Visualizar e emitir relatório Sintético de despesas de viagem;
- 16.8.75. Visualizar e emitir relatório Sintético de passagens aéreas.

## 17. TESTE DE CONFORMIDADE

**17.1.** O vencedor da disputa será convocado em até 5 (cinco) dias úteis da data de realização deste certame, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com 100% dos requisitos Técnicos e pelo menos 90% dos requisitos funcionais exigidos em cada módulo.

17.1.1. Caso o licitante vencedor não tenha atendido 100% dos requisitos funcionais, este deverá entregar o que estiver faltando, limitado a 10% de cada módulo, no prazo estabelecido por este edital e termo de referência.

**17.2.** O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

**17.3.** Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 2 por licitante) que participarão do Teste de Conformidade.

**17.4.** A escolha dos requisitos do Termo de Referência a serem demonstrados será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.

**17.5.** A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Termo de Referência estabelecida por profissional de TI indicado pelo CFFa e assessor contábil.

**17.6.** Apenas os representantes do CFFa poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

**17.7.** A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pelos representantes do CFFa, tão logo o licitante encerre sua demonstração;

**17.8.** Após o anúncio previsto no item 17.7, o Pregoeiro passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

**17.9.** Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir os representantes do CFFa, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.





**17.10.** As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

**17.11.** Encerrado o Teste de Conformidade dos módulos, os representantes do CFFa, que procederam a avaliação informarão ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

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

**17.13.** No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, na busca da proposta mais vantajosa.

**17.14.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelas representantes do CFFa responsáveis pela avaliação do Teste de Conformidade e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES**

### **18.1. Da contratada**

**18.1.1.** A Contratada garantirá sigilo absoluto das informações contidas do Contratante, mantido na solução ofertada pela Contratada, ficando impedida de repassar e divulgar tais informações sem autorização expressa do Contratante, bem como garantindo o privilégio de acesso exclusivo ao Contratante ou a quem ela delegar, estritamente por meio dos controles previstos na solução ofertada.

**18.1.2.** Além das obrigações contidas no Termo de Referência, Anexo I do edital, a Contratada deverá:

**18.1.2.1.** Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CFFa;

**18.1.2.2.** Assumir todo e qualquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

**18.1.2.3.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

**18.1.2.4.** Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**18.1.2.5.** Zelar pela perfeita execução dos serviços;

**18.1.2.6.** Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência;





18.1.2.7. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

18.1.2.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFFa ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;

18.1.2.9. Manter no quadro regular de funcionários, durante a vigência do contrato, pessoal com mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, que deverá ter vínculo empregatício com a Proponente, conforme determina a legislação trabalhista vigente.

18.1.3. Caberá ainda a Contratada:

18.1.3.1. Responder, em relação aos seus funcionários, pelas despesas necessárias à realização dos serviços, inclusive as relacionadas com treinamentos, testes e serviço de suporte técnico, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vale-transporte; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente.

18.1.3.2. A inadimplência da Proponente, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CRARS, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a Proponente vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CFFa.

18.1.3.3. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados, observando ainda o seguinte:

18.1.3.3.1. Todos os prestadores de serviços deverão estar uniformizados;

18.1.3.3.2. Os prestadores de serviços deverão estar capacitados para os encargos de que serão incumbidos;

18.1.3.3.3. Os equipamentos deverão estar em funcionamento e disponíveis durante o andamento do evento de que trata este Termo de Referência.

## 18.2. Obrigações do Contratante

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

18.2.2. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

18.2.3. Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da nota fiscal/fatura;

18.2.4. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.





## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



18.2.5. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

18.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo CFFa/CRFas.

### **Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

Ana Lúcia Rodrigues Torres  
Coordenadora Administrativa



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630  
CEP: 70.340-902 Brasília – DF  
Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946  
[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br) [fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/20XX  
REGISTRO DE PREÇOS**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_ Telefone e Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para fornecimento de licenças de uso de sistema de gestão, para número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles que, denominaremos também como módulos:

- 1.1.1. Orçamentário, das Despesas e Contábil
- 1.1.2. Por Centro de Custos
- 1.1.3. Dos bens Patrimoniais
- 1.1.4. Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)
- 1.1.5. Geração do Relatório de Gestão para o TCU
- 1.1.6. Gestão do Portal da Transparência
- 1.1.7. Controle das viagens

1.2. Prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso pelo Conselho Federal e pelos Órgãos Participantes, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação.

1.3. Prestar serviços contínuos de suporte técnico e manutenção por 12 meses.

**2. DOS VALORES**

2.1. Fornecimento das licenças de uso para número ilimitado de usuários

Módulos para os seguintes Controles	Quantidade	Valor unitário por participante <sup>(1)</sup>	Valor Total
Orçamentário, das Despesas e Contábil	9		
Por Centro de Custos	9		
Dos bens Patrimoniais	9		
Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1		
Da Geração do Relatório de Gestão para o TCU	7		
Da Gestão do Portal da Transparência	8		
Controle de viagens	1		
<b>Total para fornecimento (1)</b>			

(1) É Considerado participante cada Conselho Regional e o Conselho Federal





2.2. Valores mensais para a Prestação de serviços de suporte e manutenção contínua, com hospedagem da solução em Data Center ou “Cloud Computing”

Módulos para os seguintes Controles	Quantidade	Valor Mensal Por participante	Valor anual unitário por participante	Valor Anual para Participantes
Orçamentário, das Despesas e Contábil	9			
Por Centro de Custos	9			
Dos bens Patrimoniais	9			
Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1			
Da Geração do Relatório de Gestão para o TCU	7			
Da Gestão do Portal da Transparência	8			
Controle das viagens	1			
<b>Total para fornecimento (2)</b>				

(1) É Considerado participante cada Conselho Regional e o Conselho Federal

2.3. Considerado participante cada Conselho Regional e o Conselho FederalValores para a Prestação de serviços de migração de dados, treinamento e operação assistida

Serviços	Quantidade de horas por Participante <sup>(1)</sup>	Valor unitário por Participante	Valor Total para 9 Participantes
Execução de serviços de migração dos dados dos sistemas atuais para a solução ofertada	Não se aplica		
Execução de serviços de treinamento presencial na sede do Contratante	80		
Banco de horas para execução de serviços de operação assistida presencial na sede do Contratante.	80		
<b>Total com serviços (3)</b>			

(2) É Considerado participante cada Conselho Regional e o Conselho Federal.

Valor total da Proposta (soma dos subtotais (1)+(2)+(3)) = R\$ xxxxxxxxxxxx,xx (xx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

XXXXXXXX / XX em XX de XXXXXXXX de 20XX.



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630  
CEP: 70.340-902 Brasília – DF

Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946

[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br) [fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)



## CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal / Procurador

**Informar:** REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: \_\_\_\_\_

QUALIFICAÇÃO (cargo): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** Deverá ser em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes para tanto, outorgados na procuração e apresentada **dentro** do envelope proposta.



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630

CEP: 70.340-902 Brasília – DF

Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946

[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br)

[fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)





**ANEXO III**

**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1/2017**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 3/2017**

**PROCESSO Nº 53500.019363/2012**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos XX dias do mês de XXXX de XXXX, o Conselho Federal de Fonoaudiologia, com sede no SRTVS Qd. 701, Ed. Palácio do Rádio II, Sala 627, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00 697 722/0001-47, neste ato representado por sua presidente, (NOME DA AUTORIDADE E CARGO), e em conformidade com as atribuições que lhe são atribuídas pela Lei nº 6.965/81 e Regimento Interno;

Nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 7.892/13; do Decreto nº 3.555/00; do Decreto nº 5.450/05; do Decreto nº 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 1/2017, conforme Ata publicada em XX/XX/XXXX e homologada pelo XXXX; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, cuja proposta foi classificada em XX lugar no certame.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual aquisição de licenças de sistemas de gestão, visando atender às necessidades do Conselho Federal de Fonoaudiologia e dos conselhos Regionais de Fonoaudiologia da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª e 8ª Regiões, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:





Item	Módulos para os seguintes Controles	Quantidade	Valor unitário por participante	Valor Total
1	Orçamentário, das Despesas e Contábil	9		
2	Por Centro de Custos	9		
3	Dos bens Patrimoniais	9		
4	Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1		
5	Da Geração do Relatório de Gestão para o TCU	7		
6	Da Gestão do Portal da Transparência	8		
7	Controle de viagens	1		
<b>Total para fornecimento (1)</b>				

Valores mensais para a prestação de serviços de suporte e manutenção contínua, com hospedagem da solução em Data Center ou “Cloud Computing”

Módulos para os seguintes Controles	Quantidade	Valor mensal Por participante	Valor anual unitário por participante	Valor Anual para 9 Participantes
Orçamentário, das Despesas e Contábil	9			
Por Centro de Custos	9			
Dos bens Patrimoniais	9			
Dos Materiais de Consumo (Almoxarifado)	1			
Da Geração do Relatório de Gestão para o TCU	7			
Da Gestão do Portal da Transparência	8			
Controle de Viagens	1			
<b>Total para fornecimento (2)</b>				

Valores para a Prestação de serviços de migração de dados, treinamento e operação assistida

Serviços	Quantidade de horas por Participante	Valor unitário por Participante	Valor Total para 9 Participantes
Execução de serviços de migração dos dados dos sistemas atuais para a solução ofertada	Não se aplica		
Execução de serviços de treinamento presencial na sede do Contratante	80		
Banco de horas para execução de serviços de	80		





operação assistida presencial na sede do Contratante.			
<b>Total com serviços (3)</b>			

2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3. O órgão gerenciador será o CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA.

3.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- a) Conselho Regional de Fonoaudiologia 1ª Região;
- b) Conselho Regional de Fonoaudiologia 2ª Região;
- c) Conselho Regional de Fonoaudiologia 3ª Região;
- d) Conselho Regional de Fonoaudiologia 4ª Região;
- e) Conselho Regional de Fonoaudiologia 5ª Região;
- f) Conselho Regional de Fonoaudiologia 6ª Região;
- g) Conselho Regional de Fonoaudiologia 7ª Região;
- h) Conselho Regional de Fonoaudiologia 8ª Região;

4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13, e na Lei nº 8.666/93.

4.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.





5.1. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

10. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

10.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

10.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

10.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:





11.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.2. Caso, inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

12. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

13. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

14. É vedado ao Contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial da União, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

16. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

17. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.





18. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

19. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

19.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

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

20.1. Por razões de interesse público;

20.2. A pedido do fornecedor.

21. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

22. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/2013.

23. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.





23.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

24. Previamente à formalização de cada contratação, o Conselho Federal de Fonoaudiologia realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

25. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

27. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

28. Cada contrato firmado com o fornecedor terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta meses).

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

29. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irremovíveis.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

30. As obrigações do Contratante e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

31. Os serviços serão recebidos na forma do Termo de Referência, Anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

32. O pagamento dar-se-á na forma do item 11 do Termo de Referência.





## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

33. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

34. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

35. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

36. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma prevista no Edital e seus anexos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

37. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

38. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

39. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 7.892/2013, do Decreto nº 3.722/01, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

40. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o da Circunscrição Judiciária Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.







# CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA



Brasília - DF XXXX, XX de XXXX de 2017.

---

Representante do Órgão

---

Representante da Empresa



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630  
CEP: 70.340-902 Brasília – DF  
Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946  
[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br) [fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)



ANEXO IV

**VALORES MÁXIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

Sistema	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
Orçamentário, despesas contábil	9	4.500,00	40.500,00
Centro de custos	9	1.250,00	11.250,00
Bens Patrimoniais	9	2.100,00	18.900,00
Material consumo(almoxarifado)	1	2.100,00	2.100,00
Relatório Gestão – TCU	7	1.750,00	12.250,00
Portal transparência	8	1.250,00	10.000,00
Controle de viagens	1	2.950,00	2.950,00
		-----	<b>97.950,00</b>

Manutenção	Quantidade	Valor Mensal participante	Valor Anual participante	Valor Global
Orçamentário, despesas contábil	9	1.362,30	16.347,60	147.128,40
Centro de custos	9	284,53	3.414,36	30.729,24
Bens Patrimoniais	9	332,33	3.987,96	35.891,64
Material consumo(almoxarifado)	1	334,86	4.018,32	4.018,32
Relatório Gestão – TCU	7	265,53	3.186,36	22.304,52
Portal transparência	8	269,17	3.230,04	25.840,32
Controle de viagens	1	550,00	6.600,00	6.600,00
		-----	-----	<b>272.512,44</b>

Serviços.	Média Valor global (R\$) 9 participantes
<i>Execução de serviços de migração de dados, operação assistida e treinamento</i>	<b>255.600,00</b>





**ANEXO V**

**MINUTA CONTRATO**

**PROCESSO Nº 12/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2017**

TERMO DE CONTRATO que entre si fazem o CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, têm entre si justo e contratado, nesta data, no regime de execução indireta, através de empreitada por preço global, nos termos do Despacho nº \_\_\_/20XX, de \_\_\_..20XX, do Sr. Presidente do \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 3/2017 (Processo n.º 12/2017) e seus anexos e na proposta vencedora do certame e condições a seguir descritas.

**CONTRATANTE:** CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA, autarquia federal, que por delegação do poder público exerce o serviço de fiscalização da profissão de fonoaudiólogos, instituído pela Lei nº 6.965/81, com sede no SRTVS Qd. 701, Ed. Palácio do Rádio II, Sala 627, Brasília-DF, CEP. 70340-902, inscrito no CNPJ sob o nº 00.697.722/0001-47, neste ato representado por sua Presidente, a Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, xxxxxxxxxxxxxx, portadora da Cédula de Identidade nº XXXXX - SSP/XX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX;

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Identidade nº xxxxxxxxxxxxxx-xxx-XX, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxx;

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente pregão eletrônico tem por objeto REGISTRO DE PREÇO para a Contratação de empresa, para eventual fornecimento Sistema de Gestão, para número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles que, denominaremos também como módulos:

**1.1.1.** Orçamentária, das despesas e contábil;

**1.1.2.** Despesas por Centro de Custos;





- 1.1.3. Dos Bens Patrimoniais;
- 1.1.4. Dos Materiais de Consumo;
- 1.1.5. Geração do Relatório para a prestação de contas ao Tribunal de Contas da União – TCU;
- 1.1.6. Gestão do Portal da Transparência;
- 1.1.7. Controle das Viagens;
- 1.2. Prestação de serviços de Implantação em ambiente de DataCenter ou “Cloud Computing”, da empresa vencedora, treinamento e acompanhamento presencial ou remoto de acordo com as necessidades do Contratante;
- 1.3. Prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção corretiva pelo período de 12 meses.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

2.1. A assinatura deste contrato importa na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento, de qualquer natureza, para o estabelecimento de relação jurídica com o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DO FUNDAMENTO LEGAL**

- 3.1. Integram este Contrato, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos:
  - 3.1.1. Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2017 (Processo n.º 12/2017) com seus anexos, para Registro de Preços; e
  - 3.1.2. Proposta vencedora da CONTRATADA;
- 3.2. Os documentos referidos no item 3.1 são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e reger a execução do objeto CONTRATADO, inclusive nos casos omissos.
- 3.3. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

4.1. O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de \_\_\_\_\_.20XX, encerrando-se em \_\_\_\_\_.20XX;





**4.1.1.** Para os serviços contínuos de manutenção, hospedagem e suporte técnico, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o inciso IV do Artigo 57 da Lei 8.666/93, mediante envio de correspondência à CONTRATADA, solicitando sua manifestação quanto à prorrogação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do Contrato, devendo a resposta ser manifestada no prazo de 10 (dez), após o recebimento da consulta sobre a prorrogação.

**4.1.1.1.** A prorrogação do contrato será mediante termo aditivo ou apostilamento, a cada 12 (doze) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

**4.1.1.1.1.** Prestação regular dos serviços;

**4.1.1.1.2.** Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

**4.1.1.1.3.** Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

**4.1.1.1.4.** Manutenção de vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e

**4.1.1.1.5.** Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

**4.1.1.2.** Havendo a prorrogação contratual dos serviços de natureza contínua o valor dos mesmos será reajustado utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado nos 12 (doze) últimos meses de vigência do mesmo.

**4.1.1.3.** Não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

**4.2.** Obedecido o prazo estipulado no subitem 4.1, não havendo a prorrogação prevista no subitem 4.1.1, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo o CONTRATANTE ateste a inexistência de pendências de qualquer natureza da CONTRATADA perante a Administração.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

**5.1.** Os pagamentos à adjudicatária que vier a ser CONTRATADA para a execução do objeto serão feitos nos termos abaixo, consoante os preços estabelecidos na Proposta Final.

**5.1.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), da forma que segue:





**5.1.1.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em parcela única, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ pelo fornecimento de licença dos seguintes sistemas: \_\_\_\_\_

**5.1.1.2.** O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, em parcela única, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ pela prestação de serviços de migração dos dados dos sistemas atuais.

**5.1.1.3.** O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, eventualmente quando da utilização, o valor correspondente a quantidade de horas de prestação de serviços de treinamento presencial na sede do CONTRATANTE. Fica estabelecido que o valor da hora é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e a quantidade máxima de horas que poderá ser utilizada é de xxx horas.

**5.1.1.4.** O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, eventualmente quando da utilização, o valor correspondente a quantidade de horas de prestação de serviços de operação assistida presencial na sede da CONTRATANTE. Fica estabelecido que o valor da hora é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e a quantidade máxima de horas que poderá ser utilizada é de xxx horas.

**5.1.1.5.** O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) em 12 parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pela prestação de serviços de suporte e manutenção corretiva, dos seguintes sistemas: \_\_\_\_\_.

**5.1.2.** O pagamento dos itens do contrato ficará condicionado à entrega dos produtos e serviços de acordo com o cronograma abaixo:

Evento	Descrição	Cronograma de Pagamento
1	Valor correspondente ao fornecimento de licença de uso perpétuo da solução.	Após a instalação dos produtos no datacenter ou ambiente de “Cloud Computing”, mediante aceite pelo fiscal do Contrato.
2	Valor correspondente aos serviços de migração dos dados, treinamento, acompanhamento após a implantação	Após a execução destes serviços, mediante aceite pelos usuários de cada módulo e fiscal do contrato.
3	Valor mensal correspondente a prestação dos serviços de suporte, manutenção, atualização e hospedagem em datacenter próprio ou locado pela Contratada.	Mensalmente, a partir do mês subsequente ao mês da conclusão do item 2.





4	Valor correspondente a prestação de serviços eventuais.	Após a execução destes serviços, mediante aceite pelos usuários de cada módulo e fiscal do contrato.
---	---	--

**5.2.** Os valores contratados sujeitam-se às seguintes regras:

**5.2.1.** Estão incluídos no preço dos serviços todos os custos dos serviços inclusive impostos diretos e indiretos, taxas, lucro, reserva técnica, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte e garantia dos equipamentos e seguros acidentes ou outros que venham a incidir sobre o objeto do Contrato;

**5.2.2.** A CONTRATADA não será responsável por custos oriundos da má utilização do sistema por funcionários do CONTRATANTE;

**5.2.3.** Para efeito de cobranças dos valores contratuais, a CONTRATADA deverá encaminhar Nota Fiscal/Fatura, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados;

**5.2.4.** Recebida a nota fiscal discriminativa, o fiscal do contrato providenciará sua aferição e, após aceitação dos serviços prestados, efetuará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da respectiva nota fiscal;

**5.2.4.1.** O CONTRATANTE não se obriga a efetuar pagamentos antecipados em relação ao prazo previsto no subitem 5.2.4 deste Contrato;

**5.2.5.** O pagamento será realizado por meio de boleto bancário;

**5.2.6.** O atraso no pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso e juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die;

**5.2.7.** O pagamento da multa será por intermédio de Nota Fiscal/Fatura específica a ser emitida após a ocorrência;

**5.2.8.** O pagamento à CONTRATADA fica condicionado à inexistência de pendência referente a penalidades impostas pelo CONTRATANTE, devidamente atuada em processo Administrativo;

**5.2.9.** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar ao a documentação a seguir relacionada:

**5.2.9.1.** Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

**5.2.9.1.1.** Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;





**5.2.9.1.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da

**5.2.9.1.3.** União, incluindo contribuições previdenciárias;

**5.2.9.1.4.** Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

**5.2.9.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**5.2.10.** Recebida a documentação mencionada na Cláusula 5.2.9.1, O CONTRATANTE deverá apor a data de entrega e assiná-la;

**5.2.10.1.** Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da CONTRATANTE para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;

**5.2.11.** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais;

**5.2.12.** A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

**5.2.13.** O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Contrato;

**5.2.14.** Qualquer atraso ocorrido ou erro na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

**5.2.15.** Nenhum pagamento realizado pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais;

**5.2.16.** Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

**5.2.17.** Se a CONTRATADA for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante no Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no subitem acima;

**5.2.18.** Não haverá atualização ou compensação financeira;







**5.2.19.** O valor do contrato não sofrerá reajuste nem será objeto de revisão, antes de 12 meses de vigência;

**5.2.19.1.** No caso de prorrogação do Contrato para os serviços contínuos de suporte, manutenção, atualização e hospedagem, em ambiente “Cloud Computing” ou DataCenter próprio ou locado pela CONTRATADA, o mesmo será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulado nos 12 últimos meses de vigência contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A execução do contrato dar-se-á na forma, prazos e condições previstas no Termo de Referência anexo ao referido Edital e Contrato oriundo do processo licitatório;

**6.2.** O prazo para instalação do sistema será de até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato;

**6.3.** A CONTRATADA deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 30 (Trinta) dias para todos os módulos, contados da assinatura do contrato e identificados os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

**6.3.1.** Efetuar levantamento da situação de cada departamento que será atendidos pelo sistema;

**6.3.2.** Definir logística de implantação;

**6.3.3.** Reunir-se com gestor do projeto para definição de prioridades;

**6.4.** Fornecimento e instalação do sistema conforme segue:

**6.4.1.** Instalação dos sistemas de uso no datacenter ou ambiente de “cloud computing”, conforme o caso, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

**6.4.2.** Configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais;

**6.5.** Os serviços de migração de dados, treinamento/capacitação e acompanhamento após a implantação deverão seguir as definições constantes do termo de referência anexo ao Edital.

**6.5.1.** Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são da CONTRATADA;

**6.5.2.** Material de apoio ao treinamento/capacitação deverá ser fornecido pela CONTRATADA (apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários);

**6.5.3.** A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento/capacitação a ser realizado/a, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;





**6.6.** A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar customizações de itens ou migrações não identificados e não descritos neste Contrato;

**6.6.1.** As necessidades de customizações serão repassadas à CONTRATADA que estimará a quantidade de horas de cada demanda e devolverá ao CONTRATANTE, para aprovação;

**6.7.** A CONTRATADA obriga-se a obedecer todas as normas legais editadas pelos órgãos públicos que disciplinem a sua atividade;

**6.8.** A CONTRATADA responsabiliza-se por todo o custo da execução do Contrato;

**6.8.1.** A CONTRATADA ressarcirá ao CONTRATANTE por quaisquer irregularidades que der causa, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, bem como por todos os ônus que seus funcionários ou prepostos vierem a dar causa na execução do Contrato;

**6.8.2.** A CONTRATADA será responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários decorrentes da execução do objeto do Contrato, eximindo o CONTRATANTE de todo e qualquer vínculo trabalhista com seus empregados e prepostos;

**6.9.** O objeto contratual deverá ser executado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços, exceto as despesas oriundas da má utilização do sistema por funcionário do CONTRATANTE;

**6.10.** Os signatários do Contrato deverão possuir poderes expressos para o ato;

**6.11.** Na execução do Contrato o seu objeto será recebido na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93;

**6.12.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução;

**6.13.** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas;

**6.14.** A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicados ao CONTRATANTE para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital;

**6.15.** As partes acordam que os produtos colocados pela CONTRATADA à disposição do CONTRATANTE, incluindo manuais ou quaisquer informações relativas ao mesmo, são de propriedade da CONTRATADA não podendo o CONTRATANTE ceder, sublicenciar, vender, arrendar, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosamente, provisória ou permanentemente.





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

- 7.1.** Além das obrigações descritas no Edital e seus anexos, a CONTRATADA deverá:
- 7.2.** Solucionar quaisquer dúvidas sobre os sistemas, através de telefone, fax, internet, e-mail, via conexão remota ou visita técnica (caso seja necessário);
- 7.3.** Observar rigorosamente os prazos de atendimento definidos no termo de referência do referido edital.
- 7.4.** Em caso de necessidade do CONTRANTE, os serviços serão prestados fora dos dias e horários previstos no termo de referência, mediante comunicação prévia do CONTRATANTE com antecedência de 24 horas.
- 7.5.** Visando agilizar a solução dos problemas, a CONTRATADA poderá disponibilizar acesso remoto aos servidores de aplicação e banco de dados da solução ofertadas, instaladas na infraestrutura do CONTRATANTE.
- 7.5.1.** O acesso remoto será configurado pelo CONTRATANTE e ficará ativo durante o período do contrato, sendo responsabilidade da CONTRATADA informar interrupções neste canal, bem como solicitar alterações de configuração.
- 7.6.** Observar os padrões mínimos segurança na execução dos serviços contratados, como controle do acesso somente para o endereço IP Fixo da Central de Suporte da CONTRATADA e utilizando-se de canal de comunicação seguro através do uso de VPN (Virtual Private Network).
- 7.7.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.
- 7.8.** Responsabilizar-se pela integridade dos dados cadastrados em seu Banco de Dados, inclusive nas situações de quedas de energia e falhas de hardware/software.
- 7.9.** Disponibilizar ao CONTRATANTE, sem custos, as atualizações realizadas no módulo, durante a vigência total do Contrato.
- 7.10.** A CONTRATADA deverá manter atualizados os softwares implantados, dando suporte ao usuário cadastrado para acesso às alterações.
- 7.11.** Disponibilizar para o CONTRATANTE informações sobre a utilização dos sistemas em português, seja por meio eletrônico ou impresso.
- 7.12.** Iniciar os serviços contratados imediatamente após a assinatura do respectivo contrato.
- 7.13.** Executar os serviços objeto da contratação com eficiência, competência, diligência, idoneidade e zelo, conforme as disposições estabelecidas no instrumento de contrato.





- 7.14.** Realizar seus serviços dentro dos padrões de qualidade, com conhecimento de tecnologia de ponta, buscando conferir ao CONTRATANTE o melhor respaldo no desenvolvimento de suas atividades.
- 7.15.** Executar fielmente os serviços previstos no contrato a ser firmado, conciliando os interesses, necessidades e conveniências do CONTRATANTE.
- 7.16.** Executar o objeto do Contrato com qualidade de modo a atender as exigências do CONTRATANTE, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução do Contrato, com ênfase na ordem constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança.
- 7.17.** Cuidar para que os profissionais destinados à execução dos serviços objeto não tenham qualquer vínculo trabalhista com o CONTRATANTE, sendo, exclusivamente, remunerados pela CONTRATADA e a ela vinculados.
- 7.18.** Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia, negligência, imprudência, irregularidades cometidas ou dolo na execução do objeto do contrato, mesmo que por seus empregados, prepostos ou outros, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 7.19.** Comunicar por escrito ao CONTRATANTE quaisquer problemas ou fatos impeditivos relacionados à execução do Contrato.
- 7.20.** Manter as condições de regularidade fiscal até o encerramento do Contrato.
- 7.21.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação.
- 7.22.** Responsabilizar-se por todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre o objeto do contrato, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades ou ônus referente aos mesmos.
- 7.23.** Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação exigidas para a contratação.
- 7.24.** Fiscalizar o perfeito cumprimento dos prazos do objeto contratual, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente pelo não cumprimento nas datas estabelecidas.
- 7.25.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto desta licitação.





- 7.26.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato firmado.
- 7.27.** Suportar os encargos fiscais, previdenciários e de transporte de quaisquer produtos necessários a execução dos serviços resultantes do Contrato.
- 7.28.** Assegurar que o CONTRATANTE fiscalize a qualquer tempo a execução dos serviços.
- 7.29.** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 7.30.** Reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços objeto do Contrato em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções.
- 7.31.** Comprometer-se a não pressionar, incitar, desabonar, desacatar, seja por qualquer motivo, qualquer pessoa vinculada direta ou indiretamente ao CONTRATANTE.
- 7.32.** Dispor de quadro de pessoal e equipamento próprios, suficientes para o atendimento ao objeto do Contrato, ficando integralmente responsável pelo atendimento a toda legislação que rege a natureza dos serviços a serem prestados, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, e outros que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária, trabalhista e segurança, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com o CONTRATANTE.
- 7.33.** Responsabilizar-se por observar os requisitos de segurança, adequação ao interesse público, economia, regionalização, impacto ambiental, normas de segurança e saúde do trabalho, bem como uso racional de energia, conforme determinações da Lei nº 12.187/2009, Lei nº 10.295/2001 e Decreto nº 4.059/2001.
- 7.34.** Não serão aceitas justificativas para o não atendimento aos serviços contratados, mesmo que por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, envolvendo os empregados da CONTRATADA.
- 7.35.** Não caucionar ou utilizar o CONTRATO a ser firmado entre as partes, para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 7.36.** Acatar, nas mesmas condições desta convocação, por ato unilateral da CONTRATANTE, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme o § 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
- 7.37.** É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Contrato.





**7.38.** Será permitida a subcontratação parcial, nas hipóteses em que para determinada atividade que componha os serviços a serem prestados, tal prática seja reconhecidamente comum no mercado.

**7.39.** Caso seja necessária a subcontratação, será dada preferência para a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposto no art. 7º do Decreto nº 8.538/2015.

**7.40.** Responsabilizar-se pelo transporte de documentos, equipamentos, peças e empregados/prepostos entre seu endereço e as instalações do CONTRATANTE, assumindo todos os riscos inerentes ao ato.

**7.41.** A CONTRATADA deverá cumprir fielmente todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, no que tange a segurança do trabalho dos funcionários da CONTRATADA bem como os que estarão prestando serviço na CONTRATANTE e quaisquer outras disposições legais referentes ao objeto deste Contrato, inclusive no que concerne ao fornecimento aos seus empregados ou prepostos de todos os equipamentos e/ou complementos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação em razão da natureza dos serviços e, ainda as que venham a ser emitidas pelo CONTRATANTE acerca das medidas de segurança interna e externa, higiene, medicina do trabalho e ambientais, responsabilizando-se pela orientação dos seus empregados destacados para os serviços no CONTRATANTE, promovendo o seu treinamento, quando necessário.

**7.42.** A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, bem como a fornecer todo o pessoal, equipamentos, ferramentas, materiais e produtos necessários à execução dos mesmos, na condição, qualidade, quantidade e especificações constantes do Termo de Referência e Contrato, no prazo e nos locais determinados pelo CONTRATANTE.

**7.43.** Entregar as faturas a serem liquidadas e pagas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação ao vencimento.

**7.44.** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas ao Contrato.

**7.45.** Responsabiliza-se por não veicular publicidade nem pronunciamento à imprensa em geral, sobre o objeto do Contrato ou assuntos de interesse do CONTRATANTE, e não subcontratar o mesmo a outro profissional ou empresa, sem autorização expressa do CONTRATANTE.

**7.46.** Atuar como fiel depositária de toda a documentação e informação que lhe for entregue em função da contratação, se comprometendo a não utilizar material e informação de propriedade do CONTRATANTE para serviços não vinculados ao Contrato.

**7.47.** Manter total sigilo das informações e dados obtidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, sendo expressamente vedado à CONTRATADA fornecer, emprestar, ceder, propagar, demonstrar, ilustrar ou se utilizar, para quaisquer fins, sem conhecimento e





anuência, por escrito do CONTRATANTE, de quaisquer dados ou informações obtidos para o cumprimento do objeto contratado, a terceiros ou para uso próprio, vedada ainda, a utilização e comercialização de dados ou informações, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, a qualquer tempo, independentemente de existir ou não contrato em vigência, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo total sigilo das informações e dados obtidos, sob pena de sujeição às penalidades contratuais previstas, indenizações cabíveis e demais cominações legais, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

**7.48.** Estão expressamente proibidos de prestar serviços ao CONTRATANTE empregados da CONTRATADA cujos cônjuges ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, sejam empregados do CONTRATANTE ou para este prestem serviços na condição de terceirizados.

**7.49.** Fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização do CONTRATANTE ou de qualquer outro órgão, público ou privado, a que a CONTRATADA deva obediência ou esteja subordinada, no cumprimento de normas legais ou daquelas estabelecidas no Contrato.

**7.50.** Informar ao CONTRATANTE qualquer inspeção realizada e de que não tenha participado.

**7.51.** Providenciar, junto às autoridades competentes, toda a documentação necessária para o seu funcionamento.

**7.52.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução do objeto do Contrato.

**7.53.** A CONTRATADA deverá manter atualizado, junto ao CONTRATANTE, o endereço, telefones e e-mail.

**7.54.** Qualquer notificação que se faça necessária em razão da presente Contratação será feita por entrega pessoal ou por correio, com protocolo ou Aviso de Recebimento (AR), nos endereços constantes instrumento contratual, acordando as partes que eventuais modificações de endereço devem ser comunicadas mutuamente, via notificação escrita remetida na forma já citada, providência sem a qual não se poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário.

**7.54.1.** Não havendo a comunicação de modificação de endereço por qualquer das partes, a parte que deixou de comunicar não poderá negar efeitos a quaisquer comunicações, mesmo que não tenham sido efetivamente recebidas pelo destinatário.

**7.55.** Exceto quando houver prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, é vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, serviço executado em decorrência do presente contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.

**7.56.** Executar os trabalhos observando todas as normas de segurança aplicadas ao seu ramo de negócio, inclusive as relacionadas à segurança dos trabalhadores envolvidos na





execução dos serviços, bem como às relacionadas à minimização do impacto ambiental do processo de execução do objeto contratado.

**7.57.** Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de 90 (noventa) dias, as evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware(s) e periféricos para estudo da viabilidade técnica e financeira para a atualização, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização

**7.58.** Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, relatório mensal sobre a prestação dos serviços

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** O CONTRATANTE obriga-se a:

**8.1.1.** Permitir o acesso do preposto da CONTRATADA às suas instalações para execução do objeto contratual, prestando os esclarecimentos e informações necessárias, além de fornecer, em tempo hábil, todos os documentos solicitados pela CONTRATADA;

**8.1.2.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

**8.1.3.** Requisitar documentos para verificar as regularidades jurídicas, fiscais, trabalhistas e qualificação técnica da CONTRATADA, os quais deverão ser fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**8.1.4.** Efetuar o pagamento nas condições e preços contratados;

**8.1.5.** Reter o pagamento se verificado que o objeto contratual não estiver sendo realizado de acordo a especificação apresentada;

**8.1.6.** Fiscalizar o cumprimento do Contrato;

**8.1.7.** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas no Contrato, se necessárias;

**8.1.8.** CONTRATANTE se compromete a fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, tempestivamente para a execução dos trabalhos, todas as informações necessárias para a execução dos trabalhos pela CONTRATADA;

**8.1.9.** Responsabilizar-se pelo cadastro de usuário junto à CONTRATADA, bem como pela manutenção e conservação da senha cadastrada para uso do sistema e por todas as atividades que ocorram durante a sua utilização, informando à CONTRATADA sobre qualquer uso não autorizado de que tome conhecimento;

**8.1.10.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA possível mudança de endereço de suas instalações para atualização de cadastro;







**8.1.11.** Garantir à CONTRATADA os requisitos mínimos necessários à execução do sistema e de suas funcionalidades;

**8.1.12.** Estudar a viabilidade técnica e financeira de evoluções tecnológicas implementadas pela CONTRATADA que implicarem em atualização de hardware(s) e periférico(s), mediante comunicação com antecedência de 90 (noventa) dias pela CONTRATADA, não podendo os serviços serem descontinuados em razão da não atualização;

**8.1.13.** A CONTRATADA não será responsabilizada pela perda de dados ocasionada por razões não atribuíveis a mesma;

**8.1.14.** Havendo a perda de dados por falha em equipamentos ou backup do CONTRATANTE, devidamente comprovada por sua assessoria técnica, e sendo a perda passível de recuperação pela CONTRATADA, esta poderá ser efetuada mediante contratação de serviços específicos para esse fim;

**8.1.15.** Assegurar à CONTRATADA o direito de fiscalizar a correta utilização dos softwares, entendendo as partes que somente a CONTRATADA poderá realizar manutenção nos softwares colocado à disposição do CONTRATANTE;

**8.1.16.** As partes acordam ser vedada a reprodução e o uso indevido dos produtos de propriedade da CONTRATADA colocados à disposição do CONTRATANTE, se comprometendo mutuamente a comunicar, imediatamente, uma à outra na hipótese de identificação de ocorrências anormais como tentativas de cópia, reprodução, descryptografia de fonte, desbloqueio de sistema de segurança existente, visando à cessação da infração;

**8.1.17.** É vedado ao CONTRATANTE o uso da marca e da logomarca da CONTRATADA a seu benefício, para qualquer finalidade.

**8.1.18.** Solicitar, quando necessário, relatório mensal sobre a prestação dos serviços.

## CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

**9.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 14 do Decreto nº 3.555/2000, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), além das multas previstas no subitem 12.5, a CONTRATADA que:

**9.1.1.** Apresentar documentação falsa;

**9.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**9.1.3.** Falhar na execução do contrato;

**9.1.4.** Fraudar na execução do contrato;

**9.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;





**9.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**9.1.7.** Fizer declaração falsa;

**9.2.** Para os fins do subitem 9.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;

**9.3.** Retardamento da execução previsto no subitem 9.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

**9.3.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data assinatura do Contrato;

**9.3.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

**9.4.** A falha na execução do contrato prevista no subitem 9.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permitir a presença de empregado e/ou preposto sem a devida identificação funcional da CONTRATADA ou que não tenha sido formalmente indicado ao CONTRATANTE.
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.
5	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, ou ainda por falta de pagamento pelo CONTRATANTE, de duas ou mais parcelas mensais dos serviços contínuos de suporte e manutenção, sem ter causa justificada de descumprimento contratual pela CONTRATADA.
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes ou falha de seus equipamentos.
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável.
Para os itens a seguir, deixar de:	
11	Controlar a efetiva execução e a qualidade dos serviços prestados, conferindo junto ao CONTRATANTE o atendimento às suas necessidades.





12	Substituir empregado e/ou preposto que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, assim como substituir material incompatível com o demandado pelo CONTRATANTE.
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.
14	Cumprir os prazos estabelecidos pelo contrato.
15	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.
17	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.
18	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.
19	Entregar ou entregar com atraso documentos e/ou esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.

**9.5.** Para condutas descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, do item 9, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. Para condutas descritas nos subitens 9.1.2 e 9.1.3 e no caso de anulação do contrato por culpa da CONTRATADA, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

**9.5.1.** Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o retardamento ou a falha na execução advier de caso fortuito ou de força maior;

**9.6.** A CONTRATADA responderá perante o CONTRATANTE por todos e quaisquer prejuízos de que for responsável em razão do Contrato, seja por defeito decorrente do serviço pactuado, seja por infringência da disposição regulamentar;

**9.6.1.** Pela inexecução total ou fornecimento irregular das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

**9.6.1.1.** Advertência;

**9.6.1.2.** Multa na forma prevista nos subitens 9.6.2.1 e 9.6.2.2;

**9.6.1.3.** Suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Conselho, por prazo de até 5 (cinco) anos;

**9.6.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo;

**9.6.2.** O CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:

**9.6.2.1.** Pela recusa do licitante em assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, sem motivo justificado, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de





execução, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93;

**9.6.2.2.** Pela inexecução total do objeto contratual ou pelo fornecimento irregular, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável pelo CONTRATANTE de qualquer crédito porventura existente multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;

**9.6.2.3.** Considera-se fornecimento irregular as situações elencadas no subitem 9.4;

**9.6.2.4.** Pela desistência injustificada, após o encerramento da fase de lances, conforme previsto no Edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação em vigor, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme previsto no item 12 deste Contrato, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta da LICITANTE DESISTENTE, devidamente atualizado;

**9.6.2.5.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem 12.1 deste Termo de Referência;

**9.6.2.5.1** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;

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

**9.6.2.5.1.2** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

**9.6.2.6.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa, devendo ser cobrado por via judicial;

**9.6.2.7.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE a partir do qual se observará o disposto nos subitens 12.7 e 12.8 do Contrato;

**9.6.3.** As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**9.6.4.** Em qualquer hipótese, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, a qual será analisada e decidida pela Diretoria do CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA;

**9.7.** Das decisões de aplicação de sanções caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados, sendo decidido pelo Plenário do CONTRATANTE;





**9.8.** Defesas e recursos contra decisões de aplicação de sanções devem ser dirigidos à Presidência do CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA;

**9.9.** Não serão conhecidos defesas e recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada na sede do CONTRATANTE.

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

**10.1** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo CONTRATANTE, cabendo-lhes dentre outros:

**10.1.1** Solicitar a execução dos serviços mencionados, prestando todas as informações necessárias à execução do contrato, levando ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, todas as ocorrências irregulares levantadas, conforme determina o artigo 67 da Lei 8.666/93, e suas alterações;

**10.1.2** Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

**10.1.3** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

**10.1.4** Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**10.1.5** Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;

**10.1.6** Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos;

**10.2** O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado;

**10.3** As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;

**10.4** Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes deste Contrato bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual;





**10.5** A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário;

**10.6** É vedado ao CONTRATANTE e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1** A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. A rescisão deste contrato poderá ser:

**11.1.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei acima mencionada;

**11.1.2** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração do Contratante;

**11.1.3** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

**11.2** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

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

**11.3.1** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

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

**12.1** Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do CONTRATANTE: 6.2.2.1.1.01.04.04.020 e 6.2.1.1.02.01.03.007 – Serviços de Informática e Sistemas de Processamento de Dados, respectivamente.

**12.1.1** No Exercício de 2017: conforme nota de empenho estimativo nº 3, de 7/03/2017.

**12.2** Nos exercícios seguintes, na forma das previsões orçamentárias respectivas;

**12.3** O empenho a ser emitido será do tipo estimativo;

**12.4** O valor referente ao exercício de 2017 fica condicionado à data de assinatura do Contrato.





**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** Fica eleito o Foro da Circunscrição Judiciária de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1** A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** A CONTRATADA reportar-se-á diretamente à Coordenação Administrativa do CONTRATANTE, no endereço de sua sede.

**15.2** A mudança de endereço da atual sede do CONTRANTE para outro endereço, dentro do município de Manaus, não ensejará qualquer alteração contratual.

**15.3** O extrato do presente Contrato será publicado na imprensa oficial, pelo CONTRATANTE, no prazo estipulado pela legislação vigente.

Lido e achado conforme entre as partes e por estarem assim justos e contratados, lavrou-se este Contrato em 2 (duas) vias de igual teor, por todos assinado, atendidas as formalidades legais, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília-DF, xx de xxxxxxxxxxxx de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Conselheiro Presidente do  
CONSELHO FEDERAL DE FONAUDIOLOGIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





# CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA



TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF n°:

RG n°:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF n°:

RG n°:



SRTVS – Q. 701 – Ed. Palácio do Rádio II Sala 624/630

CEP: 70.340-902 Brasília – DF

Fone: (61) 3322-3332 Fax: (61) 3321-3946

[www.fonoaudiologia.org.br](http://www.fonoaudiologia.org.br)

[fono@fonoaudiologia.org.br](mailto:fono@fonoaudiologia.org.br)