

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00228.002474/2025-98

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de fornecimento de solução integrada para o controle de contabilidade pública, orçamentário, financeiro, patrimonial, de centro de custos e de transparência e demais requisitos do TCU, com hospedagem em datacenter da CONTRATADA e a prestação serviços afins, treinamento, suporte e manutenção do sistema, suporte ao usuário, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
	SISCONT.NET	26077	SERVIÇO	R\$ 3.260,00	R\$ 39.120,00
	SISPAT.NET			R\$ 1.630,00	R\$ 19.560,00
	SIALM.NET			R\$ 1.630,00	R\$ 19.560,00
	CCUSTOS.NET			R\$ 978,00	R\$ 11.736,00
	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET			R\$ 1.630,00	R\$ 19.560,00
	Compras&Contratos.NET - Módulo de Controle dos Contratos e PAC		SERVIÇO	R\$ 2.282,00	R\$ 27.384,00
	Gestão TCU.NET - Módulo de Geração do Relatório de Gestão de Relato Integrado para o TCU		SERVIÇO	R\$ 978,00	R\$ 11.736,00
VALOR TOTAL GLOBAL				R\$ 148.656,00	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Banco de horas para serviços de treinamento. Banco de horas para serviços de treinamento e acompanhamento operacional sob demanda durante a vigência contratual na modalidade remoto . Antes da realização destes serviços, será apresentado um orçamento para a aprovação pelo Regional .	3840	HORAS	64	R\$ 220,00	R\$ 14.080,00

1.2. Resta-se assegurado sem custos ao CONTRATANTE os serviços de treinamento para a reciclagem dos colaboradores no módulo **Compras&Contratos.NET** conforme carga horária abaixo definida:

Serviços de Treinamento de Reciclagem dos Item 06 na Modalidade Remoto			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
10	Banco de horas para serviços de treinamento e acompanhamento operacional na modalidade remoto para o módulo - Compras&Contratos.NET .	Horas	06

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços essenciais de hospedagem em Datacenter/Cloud, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva de solução integrada de gestão 100% web, indispensável às operações do Conselho e cuja interrupção comprometeria atividades como gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de centro de custos e de transparência.

4.2. A vigência plurianual de **60 (sessenta) meses** é mais vantajosa por ampliar a atratividade da contratação, possibilitar diluição de custos, mitigar riscos de novas licitações, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público, conforme autorizado pelo art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.2. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da **data de assinatura do Termo Contratual**, prorrogável por **até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, contudo, seguem abaixo informações adicionais.

6.1.1. Necessidade da Contratação e Seus Benefícios Essenciais A contratação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de "Cloud Computing", suporte técnico, e manutenção corretiva e preventiva de soluções integradas de gestão é indispensável para o COREN/AM. O principal objetivo é aprimorar e manter a eficiência dos processos de gestão administrativa e contábil, garantindo o cumprimento das exigências normativas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Auditoria;

6.1.2. Essa solução tecnológica integrada é um instrumento vital para o gestor público, permitindo gerir informações e nortear a tomada de decisões, aperfeiçoando a gestão de orçamento, finanças, contabilidade, licitação, compras, contratos, almoxarifado, patrimônio, e, fundamentalmente, a transparência pública. Especificamente, o serviço visa o controle da contabilidade pública, orçamentário, financeiro, patrimonial, de centro de custos e transparência, além de gerenciar registros de profissionais e pessoas jurídicas e processos de dívida ativa;

6.1.3. O serviço é classificado como continuado porque se refere à prestação de serviços essenciais e auxiliares para a manutenção da atividade administrativa do Conselho, cuja interrupção comprometeria a continuidade das operações, incluindo a gestão de contabilidade pública, orçamentária, financeira, patrimonial, centros de custos e transparência;

6.1.4. O COREN/AM, já utiliza o Sistema Implanta (**Implanta Informática Ltda.**), com módulos: SISCONT.NET, SISPAT.NET, SIALM.NET, CCCUSTOS.NET e Portal da Transparência.NET. O Conselho tem participado ativamente no desenvolvimento e adaptação das funcionalidades do sistema, acumulando know-how e expertise. Essa experiência consolidada resultou no aprimoramento do manuseio e da inteligência corporativa do sistema pelo COREN/AM.

6.2. A continuidade da solução Implanta é imprescindível pelos seguintes motivos:

6.2.1. A base de informações de patrimônios, compras, contratos, pagamentos, contabilidade e orçamento está arquivada em nuvem no Datacenter do Sistema Implanta, já adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

6.2.2. O COREN/AM, não possui equipe técnica interna suficiente para desenvolver ou implementar uma nova solução de tamanha complexidade, o que implicaria alto custo, alto risco e prazos inviáveis, além de não ser a finalidade da Entidade;

6.2.3. manutenção do Sistema Implanta garante a integridade e segurança das informações administrativas e financeiras, preservando o desenvolvimento contínuo do sistema e evitando prejuízos com migrações de sistemas incompatíveis;

6.2.4. Há uma economia substancial ao evitar o inevitável investimento em migração, implantação e treinamento de funcionários, além de preservar o know-how já estabelecido.

6.2.5. A contratação proporcionará diversos benefícios diretos e indiretos:

- a) Melhoria na eficiência administrativa e operacional, automatizando fluxos de trabalho e reduzindo retrabalhos;
- b) Digitalização e modernização dos processos, com redução do uso de papel e gestão documental digital;
- c) Maior controle e rastreabilidade das informações, permitindo acompanhamento de decisões em tempo real;
- d) Conformidade legal e segurança da informação, garantindo tratamento de dados em conformidade com a LGPD e proteção por padrões de segurança cibernética;
- e) Simplificação da gestão contratual, evitando processos licitatórios repetitivos e reduzindo custos com licenciamento e treinamento de múltiplos sistemas;
- f) Aumento da transparência e democratização do acesso à informação, melhorando o clima organizacional e a satisfação geral.

6.3. Razões da Escolha do Fornecedor:

6.3.1. Implanta Informática Ltda. A escolha da Implanta Informática Ltda. É fundamentada na inviabilidade de competição e em sua notória especialização, conforme previsto no Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.2. A Implanta Informática é a autora e única fornecedora no Brasil dos módulos que compõem o produto IMPLANTA.NET (incluindo o SISCAF.NET), conforme comprovado por certificados de registro de exclusividade de comercialização do programa de computador (Processos nº BR 51 2013 001163-9 e BR 51 2021 001637-8 do INPI) e Certidão de exclusividade nº 0066/2022 da Associação das Empresas de Tecnologia da Informação do Distrito Federal (ASSEPRO DF). Esta exclusividade, aliada à inviabilidade de desenvolver uma solução própria, justifica a contratação direta;

6.3.3. A empresa possui mais de 30 anos de experiência dedicados exclusivamente aos Conselhos de Fiscalização Profissional. Esse conhecimento permitiu o desenvolvimento de sistemas totalmente aderentes aos processos organizacionais dessas entidades, com mínima necessidade de customização, resultando em entregas mais rápidas, ágeis e assertivas. A Implanta atende cerca de mais de 400 Conselhos Profissionais no Brasil, incluindo 26 Conselhos de Enfermagem, e possui atestados de qualificação técnico-operacional e profissional emitidos por diversos Conselhos Regionais (CRO-SP, CAU/BR, CRA-SP), comprovando sua notória especialização;

6.3.4. A proposta da Implanta Informática Ltda. para os serviços contínuos de hospedagem, suporte e manutenção apresenta um valor mensal com desconto de **R\$ 12.388,00 (Doze mil trezentos e oitenta e oito reais)**, totalizando **R\$ 148.656,00 (Cento e quarenta e oito mil seiscientos e cinquenta e seis reais)**, pelo período de **12 (sessenta) meses**. Adicionalmente, são previstos **R\$ 14.080,00 (Quatorze mil e oitenta e reais)**, para serviços de treinamentos, a serem definidos, conforme demandas;

6.3.5. O valor está alinhado com o cenário atual do mercado de Tecnologia da Informação, que apresenta alta demanda e inflação salarial para profissionais especializados, com um déficit projetado de meio milhão de profissionais de TI até 2025. A solução em "nuvem" demanda um elevado grau de especialização técnica, com salários competitivos para atrair e reter profissionais qualificados. Além disso, o produto contratado evoluiu expressivamente em funcionalidades e modernização, o que justifica os custos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, contudo, seguem abaixo informações complementares.

7.2. A solução a ser contratada pelo COREN/AM, consiste na prestação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de "Cloud Computing", suporte técnico, e manutenção corretiva e preventiva de soluções integradas de gestão. A solução é projetada para um número ilimitado de usuários e 100% web, buscando apoiar e otimizar as operações de gestão do Conselho. O objetivo primordial é aprimorar e manter a eficiência dos processos de gestão administrativa e contábil, garantindo o cumprimento das exigências normativas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Auditoria.

7.3. A espinha dorsal da solução é o Sistema IMPLANTA.NET (Implanta Informática Ltda.), que o COREN/AM, utiliza ativamente. O contrato visa a manutenção contínua e o suporte dos módulos já existentes, bem como a possibilidade de aquisição de novos módulos no decorrer da vigência contratual.

7.4. Os módulos centrais da solução incluem:

- a) SISCONT.NET: Módulo de Controle Contábil, Orçamentário e Financeiro;
- b) SISPAT.NET: Módulo de Controle Patrimonial;
- c) SIALM.NET: Módulo de Controle de Materiais de Consumo (Almoxarifado);
- d) CCCUSTOS.NET: Módulo de Controle por Centro de Custos;
- e) Portal da Transparência.NET: Módulo de Gestão do Portal da Transparência, que atende à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- f) Compras&Contratos.NET - Módulo de Controle dos Contratos e PAC;
- g) Gestão TCU.NET - Módulo de Geração do Relatório de Gestão de Relato Integrado para o TCU.

7.5. A solução abrange uma gama completa de serviços para garantir sua funcionalidade, segurança e atualização contínua ao longo de sua vida útil:

- a) Hospedagem em Datacenter ou Cloud Computing: Todos os dados (patrimônios, compras, contratos, pagamentos, contabilidade e orçamento) estão arquivados em nuvem no Datacenter do Implanta. Este ambiente já é adequado à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- b) A CONTRATADA é responsável pela gestão e monitoramento dos servidores, sistema operacional, banco de dados, Firewall e link de internet, garantindo a disponibilidade, segurança e desempenho. Este é um serviço único para toda a solução, faturado mensalmente;
- c) Suporte Técnico e Manutenção (Corretiva e Preventiva): Essencial para a atualização e sustentação das soluções, este serviço visa a identificação e correção de erros e problemas. Inclui suporte especializado ao usuário para esclarecimento de dúvidas e auxílio na operação;
- d) Os prazos de atendimento são rigorosamente definidos por níveis de criticidade (indisponibilidade total, parcial, erros críticos, graves, importantes) e tipos de solicitação (erro, dúvida, manutenção evolutiva), com tempos de resposta que variam de 2 a 48 horas úteis para erros e dúvidas;
- e) A manutenção deve ser prestada durante toda a vigência do contrato;
- f) Manutenção Evolutiva: Caracteriza-se pela implementação de melhorias, novas funcionalidades ou adaptações em resposta à conformidade legal ou a requerimentos do CONTRATANTE;
- g) A CONTRATADA compromete-se a realizar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, as manutenções evolutivas necessárias para a adaptação da solução às novas exigências da legislação aplicável aos conselhos de fiscalização profissional;
- h) As análises de manutenções evolutivas não legais também são responsabilidade da CONTRATADA, com prazo de execução e entrega estabelecido em comum acordo;
- i) Treinamento: Serviço de capacitação na utilização da solução e seus respectivos módulos. A proposta comercial prevê um banco de horas de treinamento e acompanhamento operacional, com despesas de deslocamento, hospedagem e diárias já incluídas;

7.6. Migração e Saneamento de Dados: Embora seja um serviço eventual para migração de dados de sistemas contábeis anteriores, faturado uma única vez, a manutenção da solução Implanta elimina a necessidade e os custos de migração de dados, uma vez que a solução existente será mantida;

7.7. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou rescisão antecipada, a CONTRATADA é obrigada a promover a transição, disponibilizando todo o conhecimento, dados e informações aos técnicos do CONTRATANTE e a novas empresas designadas, sem perda de informações. Um plano de transição deve ser entregue com pelo **menos 3 meses** de antecedência do término;

7.8. Esta atividade de transição não é remunerada pelo CONTRATANTE.

7.9. A continuidade e aprimoramento da solução integrada IMPLANTA.NET trazem diversos benefícios e melhorias para o COREN/AM:

7.9.1. Otimização e Modernização: A solução promove a automatização de fluxos de trabalho, digitalização de processos e gestão documental digital, reduzindo retrabalhos e tempo de execução de tarefas rotineiras;

7.9.2. Controle e Rastreabilidade: Oferece maior controle e rastreabilidade das informações, permitindo o acompanhamento de decisões administrativas em tempo real;

7.9.3. Conformidade e Segurança: Garante que os dados sejam tratados em conformidade com a LGPD e que as informações institucionais estejam protegidas por padrões técnicos de segurança cibernética;

7.9.4. Gestão Simplificada: A escolha de um único fornecedor, com seu notório conhecimento e atuação exclusiva com Conselhos Profissionais por mais de 30 anos, elimina a necessidade de processos licitatórios repetitivos, reduzindo custos de licenciamento, treinamento e manutenção de múltiplos sistemas. Essa exclusividade confere uma "vantajosidade incontestável" à contratação;

7.9.5. Transparência Pública: A solução facilita a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade, promovendo a democratização do acesso à informação;

7.9.6. Integração de Dados: A base de informações de registrados, patrimônio, compras, contratos, pagamentos, contabilidade e orçamento está interligada nos sistemas da Implanta;

7.9.7. A presente contratação, por ser um serviço contínuo e essencial, justifica-se pela inviabilidade de competição, conforme **Art. 74, Inciso I**, da Lei nº 14.133/2021;

7.9.8. Assim, a continuidade da solução Implanta.NET, com seus módulos integrados e serviços abrangentes, representa a opção mais viável e vantajosa para o COREN/AM, garantindo a modernização, eficiência e conformidade de sua gestão, sem incorrer nos riscos e custos de uma transição para um novo sistema.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Sustentabilidade

8.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

8.1.1.1. A CONTRATADA compromete-se a observar e aplicar, na execução dos serviços objeto deste Contrato, os princípios e diretrizes de sustentabilidade, visando à eficiência e ao desenvolvimento nacional sustentável, conforme estabelecido no Art. 5º e no Art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

8.1.1.2. Embora a natureza dos serviços, por serem prestados predominantemente por meio de plataformas digitais e hospedagem em ambiente de "Cloud Computing", não suscite prejuízos ambientais diretos, a CONTRATADA deverá, em suas operações, identificar possíveis impactos ambientais e adotar as respectivas medidas mitigadoras; e

8.1.1.3. A solução integrada fornecida pela CONTRATADA, ao promover a automatização de fluxos de trabalho e a gestão documental digital, contribui intrinsecamente para a redução significativa do uso de papel no âmbito do CONTRATANTE.

8.2. Requisitos da Capacitação

8.2.1. Poderá ser demandado treinamento à equipe que atuará com a solução, a critério do CONTRATANTE. Esse treinamento terá carga horária total de **até 48 (quarenta e oito) horas**, a serem distribuídas entre os módulos contratados conforme a necessidade identificada. A definição dos módulos contemplados e da carga horária destinada a cada um deles será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a demanda operacional.

8.3. Requisitos Legais:

8.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

9. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

9.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

12. VISTORIA

12.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Condições de execução

13.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

13.1.1.1. O início da execução ocorrerá em **até 5 (cinco) dias** úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da primeira Ordem de Serviço, o que ocorrer por último.

13.1.2. A prestação dos serviços será contínua e compreenderá:

13.1.2.1. Disponibilização e manutenção dos módulos já contratados (SISCONT.NET, SISPAT.NET, SIALM.NET, CCCUSTOS.NET e Portal da Transparência.NET);

13.1.2.2. Hospedagem em Datacenter/Cloud, com monitoramento permanente e cobrança mensal;

13.1.2.3. Suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva durante toda a vigência contratual;

13.1.2.4. Atualizações legais e evolutivas sem custo adicional;

13.1.2.5. Eventual implantação de novos módulos, quando solicitados, com prazo de até 30 (trinta) dias da respectiva OS;

13.1.2.6. Capacitação da equipe usuária, quando demandada, até o limite de 48 (quarenta e oito) horas previstas, distribuídas entre os módulos.

13.2. O cronograma de execução observará:

13.2.1. Implantação inicial / novos módulos: **até 30 dias** após a OS;

13.2.2. Treinamento (quando demandado): conforme agendamento pelo CONTRATANTE;

13.2.3. Suporte e manutenção: de forma ininterrupta, durante toda a vigência contratual;

13.2.4. Ajustes de funcionalidades para atender integralidade de requisitos: **até 60 dias**, prorrogável no interesse do CONTRATANTE.

14. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão prestados de forma remota, em ambiente de Datacenter/Cloud disponibilizado pela CONTRATADA. O atendimento técnico será realizado prioritariamente por meio de canais digitais (sistema de chamados, e-mail, telefone e videoconferência). Quando necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá haver atendimento presencial na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM.

14.2. Os serviços de hospedagem, manutenção e suporte remoto serão prestados de forma ininterrupta (**24 horas por dia, 7 dias por semana**). O suporte técnico ao usuário será prestado em horário comercial (das 8h às 18h, em dias úteis).

15. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

15.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

15.1.1. Ordem de Serviço;

15.1.2. Ata de Reunião;

15.1.3. Ofício;

15.1.4. Sistema de abertura de chamados;

15.1.5. E-mails e Cartas.

16. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

16.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

17. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

17.1. Para a perfeita execução dos serviços de hospedagem em Datacenter/Cloud, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva da solução integrada de gestão, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades especificadas, promovendo, sempre que necessário, a substituição daqueles que apresentem defeitos, desgaste ou inadequação ao uso, de forma a não comprometer a execução contratual.

18. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

18.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

19. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

19.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE um projeto de gerenciamento de serviços de transição contratual final, com pelo **menos 3 (três) meses** de antecedência da expiração ou finalização do contrato;

19.1.2. Este plano deve identificar todos os compromissos, papéis, responsabilidades, artefatos e tarefas, incluindo a data de início e o tempo necessário para a transição, bem como a identificação de todos os envolvidos;

19.1.3. A CONTRATADA tem a obrigação de promover a transição contratual sem perda de informações e de garantir o repasse bem-sucedido de todo o conhecimento adquirido e todas as informações produzidas ou utilizadas na execução dos serviços;

19.1.4. Isso inclui a disponibilização, em **até 30 (trinta) dias** antes da finalização do contrato, de todos os dados, documentos e elementos de informação aos técnicos do CONTRATANTE e/ou às novas pessoas jurídicas designadas para continuar a execução dos serviços. A falta de cooperação ou a retenção de informações para a transição configurará quebra de contrato

19.1.5. No término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá interromper prontamente o tratamento dos Dados Pessoais do CONTRATANTE e, em no **máximo 30 (trinta) dias**, sob instruções do CONTRATANTE, eliminar completamente todos os Dados Pessoais e suas cópias, sejam em formato digital ou físico, salvo quando a manutenção for exigida por obrigação legal ou outra hipótese prevista na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); e

19.1.6. CONTRATADA deve atuar como fiel depositária de toda a documentação e informação, comprometendo-se a não utilizar, fornecer ou comercializar dados ou informações de propriedade do CONTRATANTE para fins não vinculados ao contrato, mesmo após seu término.

20. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

20.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

20.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 20.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 20.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 20.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 20.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 20.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

20.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

20.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 20.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 20.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 20.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 20.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 20.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 20.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 20.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 20.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 20.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 21.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 21.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 21.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.6. Preposto:

- 21.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 21.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.
- 21.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

21.7. Rotinas de fiscalização:

- 21.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substituto.

21.8. Fiscalização técnica:

- 21.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 21.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 21.8.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 21.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

21.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

21.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

21.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

21.8.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

21.9. **Fiscalização administrativa:**

21.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

21.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

21.10. **Gestor do contrato:**

21.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

21.10.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

21.10.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

21.10.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

21.10.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

21.10.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

21.10.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

21.10.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

22. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

22.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o disposto no anexo deste item.

22.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

22.2.1. Não produziu os resultados acordados;

22.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

22.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

22.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento).
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.

Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

23. DO RECEBIMENTO

23.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

23.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

23.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

23.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

23.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

23.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o período mensal correspondente à prestação dos serviços, contado da data de início até o último dia de cada mês de competência.

23.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

23.7.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

23.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

23.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

23.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

23.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

23.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

23.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

23.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

23.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

23.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

23.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

23.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

23.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

23.14.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

23.14.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

23.14.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

23.15. Liquidação

23.15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, **prorrogáveis por igual período**, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

a) O prazo de que trata o item anterior será **reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

23.15.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

23.15.2.1. O prazo de validade;

23.15.2.2. A data da emissão;

23.15.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

23.15.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

23.15.2.5. O valor a pagar; e

23.15.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.15.2.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

23.15.2.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

23.15.2.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, conforme disposto na cláusula anterior, para os seguintes endereços eletrônicos:

I - administracao@corenam.gov.br;

II - financa@corenam.gov.br;

III - contratos@corenam.gov.br.

23.15.2.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

23.15.2.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

23.15.2.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

23.15.2.13. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

23.15.2.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

23.16. Prazo de pagamento

23.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

23.16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

23.17. Forma de pagamento

23.17.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

23.17.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

23.17.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

23.17.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

23.17.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23.18. Reajuste

23.18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano** contado da data da assinatura do contrato.

23.18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

23.18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

23.18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23.18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

23.18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

24.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “b”, “c” e “d”** do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas **alíneas “e”, “f”, “g” e “h”** do subitem acima, bem como nas **alíneas “b”, “c” e “d”**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

24.3. Multa

24.3.1. Moratória, para as infrações descritas no **item “d”**, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**.

24.3.2. Compensatória, para as infrações descritas acima **alíneas “e” a “h”** de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

24.3.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na **alínea “c”**, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

24.3.4. Compensatória, para a infração descrita acima na **alínea “b”**, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

24.3.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na **alínea “d”**, de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

24.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na **alínea “a”**, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

24.3.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

24.3.8. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

24.3.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

24.3.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.3.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.3.12. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de *e-mail* informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

24.3.13. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

24.3.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.3.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

24.3.15.1. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.3.15.2. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

24.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.6. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

25.1. Forma de seleção e julgamento da proposta

25.1.1. O fornecedor será selecionado por contratação direta, com fundamento no **art. 74, inciso I**, da Lei nº 14.133/2021, pela inviabilidade de competição, visto que a Implanta Informática Ltda. é a única fornecedora no Brasil do sistema IMPLANTA.NET, detentora de registro e certidão de exclusividade, com notória especialização e mais de 30 anos de experiência no atendimento a Conselhos de Fiscalização Profissional, garantindo aderência total às necessidades do COREN/AM, e evitando riscos e custos de migração.

25.2. Exigências de habilitação

25.2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

25.2.1.1. Habilitação jurídica

I - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

V - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VII - **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

25.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

25.2.2.1. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI - Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- VIII - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

25.2.2.2. **Qualificação Econômico-Financeira**

- I - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- III - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante Passivo Circulante

a) Caso a empresa apresente resultado **inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação**.

b) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **2 (dois) anos**;

c) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

d) O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

25.2.2.3. **Qualificação Técnico-Operacional**

- I - Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- II - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- III - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- IV - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- V - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- VI - A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

25.3. Disposições gerais sobre habilitação

25.3.1. Quando permitida a participação na contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

25.3.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

25.3.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

25.3.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

25.3.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

26. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

26.1. O valor estimado mensal da contratação é de **R\$12.388,00** (Doze mil trezentos e oitenta e oito reais), totalizando o valor estimado anual de **R\$ 148.656,00** (Cento e quarenta e oito mil, seiscentos e cinquenta e seis reais), perfazendo valor total de **R\$ 743.280,00** (Setecentos e quarenta e três mil, duzentos e oitenta reais) para o período de **60 (sessenta) meses**.

26.2. Os custos estimados referem-se à prestação de serviços contínuos de hospedagem em datacenter ou ambiente de "cloud computing", suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas, contemplando os módulos: SISCONT.NET, SISPAT.NET, SIALM.NET, CCCUSTOS.NET e Portal da Transparência, Compras&Contratos.NET, Gestão TCU.NET. conforme discriminado na proposta comercial apresentada pela Contratada.

26.3. Além dos valores mensais acima descritos, poderão ser demandados custos adicionais relativos a serviços de treinamento, os quais compreendem banco de horas para capacitação e acompanhamento operacional, bem como despesas de deslocamento em caso de treinamentos presenciais fora da sede da Contratada, no montante global de **R\$ 14.080,00** (Quatorze mil, e oitenta reais), a serem contratados conforme a necessidade da Administração.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Conselho Regional de Enfermagem (COREN/AM).

27.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I.	GESTÃO/UNIDADE:	Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM
II.	RUBRICAS:	6.2.2.1.1.01.33.90..040.001
III.	ELEMENTOS DE DESPESAS:	Locação de software

27.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como restrito.

Manaus/AM, 16 de setembro de 2025.

ELINARIO JOSE DE PAIVA
Assessor de Planejamento da Contratação
Portaria n. 949 de 18 de agosto de 2025



Documento assinado eletronicamente por **ELINARIO JOSÉ DE PAIVA - Matr. 00250**, Assessor(a) Especial da Presidência, em 20/09/2025, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1078127** e o código CRC **B1B9581C**.

Rua Tapajós, 350, - Bairro Centro, Manaus/AM

CEP 69010-150 Telefone:

- www.coren.am.gov.br