

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00232.000771/2026-11

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte e manutenção dos sistemas Tron (Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Medicina do Trabalho e Gerenciamento de Departamento de Pessoal), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns ou especiais, em conformidade com o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 10.024/2019, por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 48 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte e manutenção dos sistemas Tron (Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Medicina do Trabalho e Gerenciamento de Departamento de Pessoal), conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	COD. PMC-TIC	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte e manutenção dos sistemas Tron (Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Medicina do Trabalho e Gerenciamento de Departamento de Pessoal)	27502	serviço	Não se aplica	1

2.2. Para atender a demanda do Coren-DF é necessárias 3 três licença do sistema distribuído da seguinte forma:

DEPARTAMENTO	QUANTIDADE
DEGEP	2 licenças
GETIC	1 licença

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Necessidade de Negócio e Motivação

3.1.1. Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se de forma minuciosa a necessidade que originou a presente demanda de contratação, evidenciando o problema a ser solucionado sob a perspectiva do interesse público.

3.1.2. O Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal (Coren-DF) tem como missão institucional promover, fiscalizar e valorizar o exercício da Enfermagem, garantindo atendimento de excelência à comunidade e cumprindo rigorosamente a legislação profissional e administrativa.

3.1.3. Para alcançar tais objetivos, a autarquia depende do funcionamento eficiente de sua estrutura de pessoal, composta por empregados celetistas, comissionados, estagiários e colaboradores.

3.1.4. Há necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de suporte técnico e manutenção dos sistemas Tron, utilizados pelo Coren-DF, a fim de assegurar a continuidade, a estabilidade, a segurança e a integração dos sistemas de gestão institucional.

3.1.5. Os sistemas Tron encontram-se nativamente integrados aos módulos TGC (Folha de Pagamento e Medicina do Trabalho), Ponto Eletrônico, Ponto Remoto, Tron Connect e TGC Nuvem, atualmente em operação no Conselho, sendo essenciais à execução das atividades administrativas, operacionais, financeiras e de gestão de pessoas.

3.1.6. A contratação é imprescindível para evitar descontinuidade dos serviços, riscos operacionais, perda de eficiência, comprometimento da padronização dos procedimentos, da integração das informações e do atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, não sendo viável a substituição por outras soluções sem a realização de customizações complexas e onerosas.

#### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucional

ALINHAMENTO AS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE06	Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional

#### 3.3. Estimativa da Demanda

3.3.1. A estimativa dos serviços a serem contratados foi realizada pela Equipe de Planejamento e consta no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.3.2. Diante do cenário é necessário a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte e manutenção dos sistemas Tron (Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Medicina do Trabalho e Gerenciamento de Departamento de Pessoal) para o Coren-DF, conforme a tabela do item 2.1.

#### 3.4. Parcelamento da Solução

3.4.1. A solução a ser contratada, não se mostra propícia por sua própria natureza. Ademais, a presente contratação destina-se ao atendimento apenas na sede do Coren-DF, e, portanto, na mesma localização geográfica. Além disso, e diante da realidade do serviço público, mostra-se mais eficiente

que uma equipe disponível de servidores atue na gestão e fiscalização do contrato

3.4.2. Recomenda-se que o objeto seja adjudicado em um único grupo, conforme a tabela constante do item 2.1. do presente Termo de Referência.

### 3.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1. Continuidade e Estabilidade dos Serviços: Garantia da continuidade dos sistemas críticos utilizados nas rotinas administrativas, evitando interrupções que possam comprometer o cumprimento das atribuições legais do Coren-DF e a prestação adequada dos serviços institucionais.

3.5.2. Integração Plena e Confiável das Informações: Manutenção da integração nativa e automatizada entre os módulos TGC (Folha de Pagamento e Medicina do Trabalho), Ponto Eletrônico, Ponto Remoto, Tron Connect e TGC Nuvem, assegurando consistência, confiabilidade e unicidade das informações processadas.

3.5.3. Eficiência Administrativa e Operacional: Otimização dos processos administrativos, operacionais e financeiros, com redução de retrabalho, maior celeridade na execução das atividades e aprimoramento do fluxo de informações entre os setores internos.

3.5.4. Segurança da Informação e Conformidade Legal: Assegura a aplicação de atualizações técnicas, correções de falhas e melhorias contínuas, preservando a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, além de garantir a adequação às exigências legais, normativas e aos órgãos de controle.

3.5.5. Redução de Riscos Técnicos e Operacionais: Mitigação de riscos relacionados a falhas sistêmicas, incompatibilidades técnicas ou perda de dados, decorrentes da ausência de suporte especializado ou de intervenções por fornecedores não autorizados pelo fabricante.

3.5.6. Preservação do Investimento Público Realizado: Proteção do investimento já realizado na implantação e utilização dos sistemas integrados, evitando custos adicionais com substituição de soluções, desenvolvimento de customizações ou migração de dados.

3.5.7. Padronização dos Processos Institucionais: Manutenção da padronização tecnológica e operacional, em consonância com o art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, garantindo compatibilidade técnica, de desempenho e operacional entre os sistemas adotados pelo Coren-DF.

3.5.8. Melhoria da Prestação de Contas e Transparência: Facilitação da geração de relatórios gerenciais, contábeis e operacionais, assegurando maior transparência, rastreabilidade das informações e suporte adequado às atividades de fiscalização e controle.

3.5.9. Execução satisfatória das atribuições conferidas pela Lei 5.905/73.

## 4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### 4.1. **Requisitos de Negócio**

#### 4.1.1. **Funcionalidades gerais**

4.1.1.1. A contratada deverá atender, durante todo o período da contratação, aos requisitos/necessidades de manutenção e suporte técnico especializado, serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como a integração nativa e plena com os módulos já contratados e em operação no Coren-DF, a saber: TGC – Folha de Pagamento, TGC – Medicina do Trabalho, Ponto Eletrônico, Ponto Remoto Tron Connect e TGC Nuvem, por 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, a critério único e exclusivo da Administração e mantidas as condições de inexigibilidade de licitação, conforme quantitativo e especificações para atender as necessidades da instituição.

4.1.1.2. O termo “Manutenção”, quando não especificado, diz respeito a todas as manutenções: corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva.

4.1.1.3. Serviços de manutenção compreendem-se a correção de falhas do software, quando estas acontecerem, podendo a contratada, a seu critério, limitar-se à substituição da

cópia com falhas por uma cópia corrigida, entendendo-se por falha ou erro, alguma função não executada na forma que o programara deveria executar, definida e conceituada pelo Coren-DF, assim como o fornecimento de novas versões do programa, a partir do momento em que as mesmas sejam implantadas.

4.1.1.4. Serão definidos os seguintes níveis de manutenção:

- a) Manutenção Corretiva – aquela cujo objetivo seja a correção de falhas apresentadas durante a utilização do sistema.
- b) Manutenção de Otimização – aquela cujo objetivo seja a adequação do sistema a novas técnicas de software, hardware ou de estrutura interna da empresa.
- c) Manutenção de Ordem Legal – aquela cuja seja necessário ajustar o sistema a nova disposição legal que afete todos os usuários.

4.1.1.5. Manutenção e suporte técnico aos módulos TGC (Folha de Pagamento e Medicina do Trabalho), Ponto Eletrônico, Ponto Remoto, Tron Connect e TGC Nuvem):

- a) A contratada deverá realizar a correção de defeitos detectados e posteriormente confirmados gerados por erros de produção ou concepção técnica.
- b) A contratada deverá fazer o acompanhamento especial no desenvolvimento de rotinas particulares (eSocial, EFD-Reinf, DCTF Web, FGTS Digital, CTPS Digital e Domicílio Eletrônico Trabalhista (DET) e outros.).
- c) A contratada deverá realizar as alterações das modalidades de cálculos em decorrência de mudanças legais.
- d) A contratada deverá realizar atualizações dos sistemas fornecendo novas versões geradas em função de alterações da legislação em vigor, sem qualquer custo adicional, relativamente aos módulos adquiridos.
- e) contratada deverá realizar a orientação e solução de dúvidas quanto ao uso e operação correta do sistema através dos canais de atendimento telefônico, e-mail, acesso remoto ou presencial quando necessário.

4.1.1.6. A contratada deverá dar apoio técnico aos usuários e atendimento e resolução de chamados para solução de problemas.

4.1.1.7. Os principais módulos contemplados na manutenção e suporte técnico são: TGC (FOLHA DE PAGAMENTO + MEDICINA DO TRABALHO), PONTO ELETRONICO, PONTO REMOTO, TRON CONNECT, TGC NUVEM e Relatórios diversos.

4.1.1.8. A contratada deverá fornecer novos releases a partir do momento em que os mesmos sejam liberados para implementação pela contratada. A partir do momento que a contratada liberar a nova versão ou release do software, a manutenção dos serviços e suporte para a versão antiga vigorará por um prazo de 6 (seis) meses. Após este período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as demais obrigações da contratada ou quaisquer garantias, incluindo aqueles referentes aos serviços de suporte.

4.1.1.9. Com o serviço de suporte técnico a contratada terá acesso a assistência especializada referente:

- a) questões relacionadas ao uso operacional do Sistema Tron e os módulos contratados.
- b) Apoio para identificar e verificar as causas de possíveis erros ou mau funcionamento do Sistema Tron e os módulos contratado.
- c) Orientação sobre soluções para tais erros ou mau funcionamento, se possíveis, e informações sobre erros previamente identificados pelo Coren-DF devidamente comunicados, por escrito, à contratada, para eventual solução dos mesmos, se possível.

## 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A contratada deverá capacitar sobre a operação e configuração das

novas funcionalidades decorrente de atualizações e evoluções do software.

4.2.2. A capacitação deverá ser direcionada aos representantes da contratada que estarão envolvidos na fiscalização contratual.

#### 4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. Atender à Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);

4.3.2. Cumprir a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto à segurança e tratamento de dados pessoais sensíveis;

4.3.3. Obedecer ao Decreto 10.540/2020, que exige a integração entre sistemas de pessoal, financeiro e contábil;

4.3.4. Garantir o envio correto e tempestivo das obrigações eletrônicas trabalhistas e previdenciárias.

#### 4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. O serviço de “Suporte Técnico” é o fornecimento de suporte especializado com objetivo de garantir a atualização e sustentação das soluções de forma identificar e corrigir as causas de possíveis erros e acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados além do suporte técnico ao usuário que consiste no apoio técnico especializado na utilização dos módulos, esclarecendo dúvidas e auxiliando no entendimento dos conceitos, funcionalidades da solução e no esclarecimento de questões relacionadas ao uso operacional da solução e seus componentes bem como orientação sobre a operação da solução.

#### 4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo 10 dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.4. Os demais prazos, para a prestação dos serviços, encontram-se descritos no item 6 (Modelo de Execução do Contrato) deste termo de referência.

#### 4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados as normas internas do Coren-DF, tais como a Decisão Coren-DF Nº 165/2017, de 28 de junho de 2017 que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicação do Coren-DF, suas instruções normativas e outras que venham a complementá-la.

4.6.2. A contratada se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas quaisquer dados e informações relacionados à prestação do serviço, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros.

4.6.3. A contratada 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da

classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

4.6.4. A contratada se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados e o Guia de Requisitos e Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” disponível em [https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi/guia\\_requisitos\\_minimos\\_web.pdf](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi/guia_requisitos_minimos_web.pdf)

4.6.5. A contratada se compromete, em relação a prestação do serviço sob contrato:

a) Comunicar imediatamente e oficialmente à contratada sobre incidentes e problemas de segurança ocorridos ou sobre possíveis riscos à segurança das informações e dados envolvendo os serviços prestados, assim como tomar providências, quando de sua competência, para a completa solução dos incidentes e problemas ou mitigação dos riscos.

b) Permitir e controlar o acesso de profissionais da contratada às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da instituição, mediante agendamento prévio com o solicitante responsável pelo chamado.

4.6.6. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela contratada na execução do contrato serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Coren-DF.

#### 4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais: Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União (Art. 16, inciso I, alínea g, IN 94/2022).

4.7.2. O fornecimento das licenças de software deverá ser feito de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.

4.7.3. O software deverá ser fornecido com interface em língua portuguesa brasileira ou com possibilidade de configuração para o português do Brasil.

4.7.4. A contratada deverá apresentar seus relatórios de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias e/ou papel.

#### 4.8. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.8.3. A plataforma deve possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários demandados pela contratante, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

#### 4.9. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.9.1. A contratada deve disponibilizar consultor e fornecer número telefônico para receber solicitações, dúvidas e reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, em horário comercial das 8h às 18h.

4.9.2. A contratada deve reconhecer o(s) gestor(es) e/ou Fiscal(is) do Contrato que for(em) indicado(s) pelo Contratante para atender(em) solicitações relativas a esta contratação, tais como manutenção, dúvidas ou esclarecimentos.

4.9.3. A contratada deve fornecer número de protocolo, para todas as solicitações efetuadas.

4.9.4. A contratada deverá disponibilizar à contratante um serviço de atendimento telefônico e, adicionalmente, outro meio de comunicação de disponibilidade imediata, sítio Web ou e-mail, sem ônus adicional para a contratante, para abertura e acompanhamento de chamados. É imprescindível que os funcionários de atendimento da contratada conheçam a solução, objeto deste Termo de Referência, e estejam aptos a dar as informações básicas sobre a solução.

4.9.5. Em todas as atividades de assistência técnica e suporte, os atendentes deverão empregar a língua portuguesa, exceto no uso de termos técnicos e na utilização de textos técnicos, que poderão estar redigidos em Inglês.

4.9.6. Os chamados técnicos deverão ser atendidos conforme prazos contidos na tabela abaixo.

Modalidade de Atendimento	Evento	Prazos para os níveis de severidade			
		1 - ALTA	2 - MÉDIA	3 - BAIXA	4 - MUITO BAIXA
On Site, E-mail ou Telefone	Término do Atendimento	6 (seis) horas corridas	12 (doze) horas corridas	Até o 2º dia útil após a abertura do chamado	Até o 5º dia útil após a abertura do chamado

a) Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando a solução se encontra indisponível ou há impossibilidade de uso. Há uma falha no equipamento que deixe indisponíveis seus recursos (serviço parado);

b) Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha em que a solução se encontra parcialmente indisponível ou com degradação de performance e/ou tempo de resposta;

c) Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado quando a solução se encontra disponível, sem degradação de performance e/ou tempo de resposta. Porém há discos ou outros componentes em estado de falha; e

d) Severidade MUITO BAIXA: Se aplica para situações em que é necessário realizar consulta sobre problemas ou dúvidas gerais sobre a solução. A correção pode ser feita de forma agendada, em um momento futuro.

4.9.7. Será considerado para efeitos dos níveis exigidos:

4.9.7.1. Prazo de término de atendimento: tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do Coren-DF à contratada e o retorno de disponibilidade da solução.

4.9.8. O nível de severidade será informado pelo Coren-DF no momento da abertura de cada chamado.

4.9.9. O nível de severidade de um acionamento poderá ser reclassificado no decorrer do atendimento e conforme a disponibilidade de recursos dos módulos e componentes da solução;

4.9.10. Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela contratada, para acompanhamento e controle da execução do serviço.

4.9.11. A contratada apresentará ao Coren-DF, ao término de cada atendimento, um relatório de atendimento técnico contendo dados sobre a intervenção na solução;

4.9.12. A contratada também fornecerá atendimento técnico por meio de visitas à sede do Coren-DF, para eventuais demandas que, uma vez esgotadas as tentativas de solução por meio de contato telefônico ou correio eletrônico, ainda não tenham sido solucionadas. Sempre que demandada neste sentido, a contratada alocará recursos para atendimento in loco, mediante prévio agendamento, para possibilitar a estruturação da visita já com a solução esquematizada. O relatório de visita deverá ser assinado pelo servidor do Coren-DF que solicitou o atendimento técnico.

4.9.13. O descumprimento dos prazos de atendimento da Tabela supracitada implicará na aplicação de multas compensatória, conforme Tabela do item 4.9.15, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

4.9.14. Caso seja a primeira ocorrência, ou nos casos de atraso inferior a 50% dos limites de atendimento estabelecidos, ao Coren-DF poderá optar pela aplicação de advertência.

4.9.15. No caso de descumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos, a Administração poderá aplicar as penalidades conforme a tabela abaixo:

<b>Resultado esperado e níveis de qualidade exigidos</b>	<b>Unidade de Cálculo</b>	<b>Fórmula de cálculo da multa</b>	<b>Limite da multa</b>
ALTA	1 hora corrida	$NHAT * 0,5\% * VRS$	5% do VRS
MÉDIA	1 hora corrida	$NHAT * 0,5\% * VRS$	4% do VRS
BAIXA	1 dia útil	$NDAT * 0,5\% * VRS$	3% do VRS
MUITO BAIXA	1 dia útil	$NDAT * 0,5\% * VRS$	2% do VRS

**VRS** – Valor de Referência para Sanção = valor do bem contratado para o qual está sendo aberto o chamado;

**NHAT** – número de horas decorridas entre o final do prazo de atendimento e o efetivo término do atendimento;

**NDAT** – número de dias úteis decorridos entre o final do prazo de atendimento e o efetivo término do atendimento.

4.9.16. A contratada deverá levar, imediatamente, ao conhecimento ao Coren-DF, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas ou ajustes cabíveis.

#### 4.10. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.10.0.1. O fornecimento da prestação do serviço está condicionado ao recebimento pela contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Coren-DF.

4.10.0.2. A OS indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

4.10.0.3. A contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências conforme item 4.9.4

4.10.0.4. O andamento do fornecimento dos serviços devem ser acompanhado pela contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao Coren-DF.

#### 4.11. **Portabilidade de Dados e Encerramento Contratual**

4.11.1. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, cópia integral, íntegra e atualizada das bases de dados produzidas, armazenadas ou utilizadas pelos sistemas objeto deste contrato durante sua execução, em formato estruturado, aberto ou amplamente utilizado no mercado, que assegure a portabilidade das informações, nos termos da legislação aplicável e das diretrizes do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação).

4.11.2. As bases de dados serão acompanhadas de documentação técnica descritiva mínima, restrita à identificação de tabelas, campos, tipos de dados, chaves primárias e estrangeiras e relacionamentos, para permitir que profissional tecnicamente habilitado em banco de dados e processos de migração realize a leitura, extração e migração das informações, observada a autonomia técnica da CONTRATANTE para definição da solução de destino.

4.11.3. A condução dos procedimentos de migração, reestruturação de dados, adequação tecnológica e integração com outros sistemas constitui risco alocado à CONTRATANTE, para fins da matriz de riscos contratual, não estando tais atividades compreendidas no objeto deste contrato, salvo se expressamente previstas em contratação específica.

4.11.4. Não integra o objeto contratual, nem poderá ser exigido da CONTRATADA, o fornecimento de códigos-fonte, regras de negócio internas ou proprietárias, arquiteturas internas de sistemas, modelos conceituais, metodologias de desenvolvimento, procedimentos operacionais

internos, ou qualquer outro elemento que caracterize transferência de tecnologia, dependência técnica reversa ou cessão de direitos de propriedade intelectual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.11.5. A disponibilização das bases de dados e da documentação técnica não gera obrigação de prestação de suporte técnico, treinamento, consultoria ou acompanhamento da migração, tampouco autoriza a engenharia reversa, reprodução ou exploração das soluções da CONTRATADA, limitando-se seu uso às finalidades institucionais da CONTRATANTE.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE**

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

5.1.3. Encaminhar formalmente as demandas à contratada, por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.9. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.1.10. Pagar à contratada o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

5.1.12.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

5.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

5.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

5.1.15. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada.

5.1.16. Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento

do serviço e notificações expedidas.

5.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **5.2. São obrigações da CONTRATADA**

5.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao Coren-DF, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao Coren-DF ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo Coren-DF.

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Coren-DF.

5.2.5. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.6. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do Coren-DF.

5.2.7. Não fazer uso das informações prestadas pelo Coren-DF para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.8. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

5.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Coren-DF autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.11. Vedar a utilização, na execução do contrato, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Coren-DF, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.2.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção,

Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade do Coren-DF.

5.2.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Coren-DF ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.2.17. Paralisar, por determinação do Coren-DF, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.2.19. Submeter previamente, por escrito, ao Coren-DF, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.2.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.2.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Coren-DF.

5.2.23. Cumprir a Política de Segurança do Coren-DF.

5.2.24. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.2.24.1. Não será exigido que a contratada mantenha filial ou escritório no Distrito Federal. No entanto, a contratada deverá dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Coren-DF nos prazos estabelecidos no Edital e anexos. Nenhum prazo ou condição estabelecido no Edital e anexos será flexibilizado em razão de a sede da CONTRATADA ser distante do local da prestação do serviço.

5.2.24.2. Quando forem necessários atendimentos in loco, especialmente nos casos previstos no tópico “MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO” deste Termo de Referência, os custos de deslocamento e hospedagem dos empregados dar-se-ão por conta e responsabilidade da contratada.

5.2.25. Efetuar a prestação do serviços, conforme especificações, prazo e locais definidos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.2.26. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução do contrato, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.

5.2.27. Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços sejam de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e satisfazendo as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, nas quantidades necessárias para suprir a demanda.

5.2.28. Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da CONTRATANTE fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas.

5.2.29. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações

assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE.

5.2.30. Indenizar o Coren-DF nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.

5.2.31. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do Coren-DF, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.

5.2.32. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Coren-DF, ou a terceiros, durante a execução do contrato, podendo o Coren-DF descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

5.2.33. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal.

5.2.34. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do Coren-DF, quando nas dependências do Coren-DF, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

5.2.35. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

5.2.36. Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários.

5.2.37. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo Coren-DF.

5.2.38. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da contratada.

5.2.39. A empresa deverá cumprir todos os requisitos de sustentabilidade aplicáveis a esta contratação, conforme Decreto 7.746/12, IN SLTI MPOG 01/2010 e demais normas aplicáveis sobre sustentabilidade nas contratações públicas.

5.2.40. A empresa deverá apresentar a declaração de que possui conhecimento do objeto da contratação e pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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

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

### **6.1. Rotinas de Execução**

6.1.1. Do encaminhamento Formal de Demandas

6.1.2. O gestor do contrato emitirá a Ordem de serviços (OS) para a início da execução do objeto.

6.1.3. O Contratado deverá prestar os serviços com as mesmas descrições e quantidades definidas na OS.

### **6.2. Formas de execução e acompanhamento do contrato**

6.2.1. Condições de Entrega

6.2.1.1. Os serviços serão prestados em Brasília/DF, Conselho Regional de Enfermagem

do Distrito Federal - QD 304 BL E LOTE 09 - Asa Norte, Brasília - DF, 70736-550 , em dias úteis, durante o horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00hs.

6.2.1.2. É necessário fazer agendamento para implantação dos serviços e disponibilizar as informações de nome e documento de identificação do pessoal que executará o serviço, por meio do Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

#### 6.2.2. Formas de Execução

6.2.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante Termo de Recebimento Provisório – TRP, pelo Fiscal do contrato, 5 (cinco) dias úteis contados do início da prestação do serviço ao Coren-DF, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

6.2.2.2. Os Serviços serão recebidos definitivamente mediante Termo de Recebimento Definitivo – TRD, contados do recebimento provisório, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.2.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.2.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (*quinze*) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

#### 6.2.3. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações.

6.2.3.1. A CONTRATADA deve indicar os procedimentos para abertura de chamados de suporte técnico, cabendo à equipe de fiscalização seu registro e acompanhamento.

#### 6.2.4. Forma de execução e acompanhamento do contrato:

6.2.4.1. Todos os chamados devem ser resolvidos diretamente pela empresa CONTRATADA, não sendo admitido o encaminhamento da solução de problemas a terceiros estranhos ao contrato.

### 6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Coren-DF e a contratada, os seguintes:

6.3.1.1. Ata de Reunião

6.3.1.2. Ofício

6.3.1.3. Sistema de abertura de chamados

6.3.1.4. E-mail institucional/corporativo

6.3.1.5. Cartas.

6.3.1.5. Ordens de Serviço.

### 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. 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 Coren-DF a tais documentos.

6.4.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de

manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS deste processo.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.5. Preposto**

7.5.1. A contratada 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.

7.5.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

### **7.6. Reunião Inicial**

7.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

### **7.7. Fiscalização**

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **7.8. Fiscalização Técnica**

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

7.8.5. 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.

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

## **7.9. Fiscalização Administrativa**

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

## **7.10. Gestor do Contrato**

7.10.1. O gestor do contrato, coordenará 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.

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

7.10.5. O gestor do contrato tomará 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.

7.10.6. O gestor do contrato deverá 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.

7.10.7. O gestor do contrato deverá 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.

## **7.11. Critérios de Aceitação**

7.11.1. A CONTRATADA deverá entregar os serviços em até de 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, na sede Coren-DF conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

7.11.2. A avaliação da qualidade dos serviços entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.11.2.1. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.11.2.2. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

## 7.12. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.12.1. Critérios Técnicos: Os serviços entregues serão inspecionados, logicamente, para verificar o atendimento a todos requisitos técnicos constantes neste termo de referência.

7.12.2. Logicamente, por meio da interface, para verificar características que não possam ser verificadas por meio de inspeção visual externa.

## 7.13. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.13.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor total do contrato.
2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, <b>por até</b> de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, <b>por mais de</b> 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos nos prazos máximos estabelecidos no item 4.11.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, limitada a incidência a 3(três) dias úteis.

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
6	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
7	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.
	.....	.....
	.....	.....

7.13.2. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

7.13.2.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.13.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.13.3 Os níveis mínimos exigidos para essa contratação, bem como o cálculo da multa compensatória a ser aplicada no caso de não cumprimento dos níveis de serviço exigidos, estão detalhados no item 4.11.

7.13.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

7.13.4.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

7.13.4.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.13.4.3. Der causa à inexecução total do contrato;

7.13.4.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.13.4.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.13.4.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.13.4.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.13.4.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.13.5. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, prevista nos demais itens, garantida a prévia defesa.

7.13.6. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.13.6.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.13.6.1.1. Atraso injustificado, superior a 5 (cinco) dias, no início da prestação do serviço, limitada à incidência de 15 (quinze) dias de atraso. No caso de atraso superior a este período será aplicada a multa moratória prevista no item 7.13.6.4.1 por todo o período de atraso;

7.13.6.1.2. Atraso injustificado de até 05 (cinco) dias úteis no início ou finalização dos serviços. No caso de atraso superior a este período será aplicada a multa moratória prevista nos itens 7.13.6.4.3, por todo o período de atraso;

7.13.6.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.13.4.2, 7.13.4.3 e 7.13.4.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.13.6.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.13.4.5, 7.13.4.6, 7.13.4.7 e 7.13.4.8 do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 7.13.4.2, 7.13.4.3 e 7.13.4.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13.6.4 Multa:

7.13.6.4.1. Moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) a cada 3 (três) dias de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado no início da prestação do serviço, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

7.13.6.4.2 O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se a Impedimento de licitar e contratar do item 7.13.6.2, podendo, à critério da administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

7.13.6.4.3. Moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia, sobre o valor do item inadimplido, em caso de atraso injustificado no início ou na finalização da execução do serviço, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 5% (cinco por cento) do item inadimplido;

7.13.6.4.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início ou na finalização da execução do serviço, poderá ocorrer a não aceitação do serviço, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato;

7.13.6.4.5. Compensatória de 7% (sete por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.13.6.4.6. Compensatória de 7% (sete por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, em caso de inexecução parcial do contrato, tais como:

7.13.6.4.6.1. Descumprimento no atendimento de 3 (três) ou mais chamados em um período de 12 (doze) meses.

7.13.6.4.7. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.13.6.4.8. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

7.13.6.4.9. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.13.6.4.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13.6.4.11. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13.6.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13.6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13.6.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.13.6.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

7.13.6.9. Na aplicação das sanções serão considerados: (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.13.6.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.13.6.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.13.6.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.13.6.9.4. As danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

7.13.6.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.13.6.10. 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 (art. 159).

7.13.6.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13.6.12. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13.6.13. 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 14.133/21.

7.13.6.14. Os débitos da CONTRATADA 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 do contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. A presente contratação envolve o pagamento de faturas mensais, pois se trata de um contrato de prestação de serviços.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **8.4. Do recebimento**

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado no item 6.2.2.4, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4.5. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.4.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.4.7. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.4.9. 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.

### **8.5. Níveis mínimo de serviços exigidos**

8.5.1. Os níveis de serviço relativos à entrega estão previstos no item 6 (CONDIÇÕES DE

EXECUÇÃO) deste Termo de Referência;

8.5.2. Os níveis de serviço relativos à garantia e ao suporte técnico estão previstos no item 4.9 deste Termo de Referência;

8.5.3. O descumprimento dos níveis de serviço pode acarretar a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

## **8.6. Liquidação**

8.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.3.1. o prazo de validade;

8.6.3.2. a data da emissão;

8.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.6.3.5. o valor a pagar; e

8.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

8.6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

8.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

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

8.6.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que

se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **8.7. Prazo de pagamento**

8.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.7.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA 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.

## **8.8. Forma de pagamento**

8.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.8.4. 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.

8.8.5. A CONTRATADA 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.

## **8.9. Reajuste de Preços**

8.9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.9.2. Os preços propostos serão reajustados na forma e data-base estabelecidos pela ANATEL, mediante a incidência do índice Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) ou outro índice oficial que o substitua, observando-se sempre intervalo não inferior a 12 (doze) meses entre as datas-bases dos reajustes concedidos.

8.9.3. Os reajustes devem ser solicitados previamente ao CONTRATANTE, por meio de documento oficial, sendo obrigatório acostar ao pedido todos os motivos de fato e de direito que ensejaram o pedido, quando ocorridos após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, que serão revisados mediante Termo aditivo.

8.9.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

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

8.9.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na

modalidade INEXIGIBILIDADE, nos termos do art. 74, I, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, com o fito de promover a contratação direta de empresa especializada para prestação de serviços de suporte e manutenção dos sistemas Tron (Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Medicina do Trabalho e Gerenciamento de Departamento de Pessoal), promovendo tanto a adequação às exigências referentes à transparência pública, quanto às exigências do Tribunal de Contas da União, quanto à publicidade dos atos de execução financeira, orçamentária e patrimonial da Casa de Leis.

9.1.2. A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de garantir o suporte e a manutenção dos sistemas Tron, os quais integram-se de forma nativa às informações dos módulos dos sistemas TGC (Folha de Pagamento e Medicina do Trabalho), Ponto Eletrônico, Ponto Remoto, Tron Connect e TGC Nuvem, todos já contratados e em uso pelo Coren-DF. Ao analisar as opções de mercado, constatou-se que existem outros softwares com a mesma função, porém, não possuem integração com os sistemas existentes no Coren-DF, o que implica na contratação de serviços de desenvolvimento.

9.1.3. Destaca-se, ainda, que a empresa desenvolvedora dos sistemas Tron detém a exclusividade dos direitos de desenvolvimento, manutenção e comercialização do software, sendo, portanto, a única capaz de realizar o suporte, a manutenção e a integração nativa e plena entre os módulos TGC (Folha de Pagamento e Medicina do Trabalho), Ponto Eletrônico, Ponto Remoto, Tron Connect e TGC Nuvem, sem necessidade de customizações ou adaptações externas. Tal condição configura, de forma inequívoca, a inviabilidade de competição, elemento essencial para a caracterização da inexigibilidade de licitação.

9.1.4. A contratação dos serviços de suporte e manutenção dos sistemas Tron tem como finalidade assegurar a continuidade dos serviços internos legalmente atribuídos ao Coren-DF, garantindo maior celeridade aos processos administrativos, operacionais e financeiros, bem como a padronização dos procedimentos, a integração das informações e a adequada prestação de contas, em conformidade com as orientações dos órgãos de controle.

9.1.5. Ressalta-se, ainda, o atendimento ao princípio da padronização, previsto no art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, especialmente quando já existem soluções consolidadas e integradas no âmbito da Administração. Os sistemas TGC (Folha de Pagamento e Medicina do Trabalho), Ponto Eletrônico, Ponto Remoto, Tron Connect e TGC Nuvem, atualmente em operação no Coren-DF, têm como objetivo promover a gestão eficiente dos recursos públicos, por meio da integração automatizada de processos como: folha de pagamento, registros de ponto, gestão de atestados, licenças e afastamentos, processamento de benefícios e obrigações acessórias eletrônicas, integração com sistemas financeiros, contábeis e com o eSocial, além de garantir maior segurança da informação e eficiência operacional.

9.1.6. A empresa apresentou os documentos exigidos no § 1º do Inciso I do Art. 74 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, comprovando a propriedade intelectual e exclusividade da comercialização do produto conforme Carta de Exclusividade. Portanto, é a única empresa legalmente autorizada a licenciar o uso dos softwares e a promover-lhes as customizações, bem como a prestar os serviços de suporte e manutenção do produto e seus respectivos módulos, de acordo com as cláusulas contratuais pactuadas entre as partes em contrato vigente, pois, para tal, é necessário possuir os códigos fontes.

9.1.8. Considerando que a contratação dos serviços de manutenção do software é feita diretamente com o fornecedor, amparada na condição de inexigibilidade de licitação, pois este é o detentor dos direitos sobre o software, de modo que somente ele detém as condições e o direito de efetuar alterações no sistema, propomos a contratação da empresa Tron Informática Ltda, que se incumbirá no fornecimento serviços de suporte e manutenção dos sistemas Tron (Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Medicina do Trabalho e Gerenciamento de Departamento de Pessoal).

## **9.2. Regime de Execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

## **9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

## 9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 9.4.1.1. Habilitação jurídica

9.4.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.4.1.1.4. 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;

9.4.1.1.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.1.1.7. 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

9.4.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

### 9.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.1.2.2. 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.

9.4.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.1.2.4. 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;

9.4.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou estadual/distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível

com o objeto contratual;

9.4.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/distrital ou estadual/distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual/distrital ou estadual/distrital 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.

9.4.1.2.8. 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.

#### 9.4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.4.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.4.1.3.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.4.1.3.5. 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.

9.4.1.3.6. 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.

9.4.1.3.7. Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.4.1.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.1.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.5.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.5.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade, quando for o caso;

9.5.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5.4. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:

9.5.4.1. Comprovar que o profissional ou a empresa prestou, satisfatoriamente, serviços de instalação, configurações e/ou fornecimento de bens, compatíveis com o objeto da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto deste termo de referência e o serviço prestado.

9.5.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.5.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.5.7. 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 da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.5.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.5.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.5.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.5.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.5.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.5.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.5.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.5.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os valores foram obtidos a partir de contrato de órgãos públicos conforme IN SGD/ME nº

65/2021, que dispõe sobre procedimentos de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços:

EM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte e manutenção dos sistemas Tron (Folha de Pagamento, Ponto Eletrônico, Medicina do Trabalho e Gerenciamento de Departamento de Pessoal)	R\$ 3.350,00	R\$ 40.200,00
TOTAL			R\$ 40.200,00

10.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 80.400,00 (oitenta mil e quatrocentos reais) ao longo dos 24 meses de contratação.

10.3. Para o primeiro ano de contratação o valor estimado é de R\$ 40.200,00 (quarenta mil e duzentos reais).

10.4. O pagamento referente a de prestação de serviços contínuos de suporte e manutenção será efetuado mensalmente e a fatura referente à prestação de serviços do mês subsequente à medição dos serviços.

10.4.1. O primeiro pagamento será efetuado após a efetiva utilização dos serviços, nos moldes das cláusulas deste Termo de Referência.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Enfermagem do DF.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Rubrica: 6.2.2.1.1.01.33.90.040.001 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação.

### 11.3. Cronograma Físico Financeiro

Evento	Descrição do Evento	Prazo Máximo	Responsável	Valor (R\$)
1	Assinatura do Contrato	-	CONTRATADA E CONTRATANTE	-
	Reunião Inicial		CONTRATADA E CONTRATANTE	-
	Emissão da OFB	-	CONTRATADA	-
2	Entrega do Objeto	Evento 1 + 30 dias corridos	CONTRATADA	-
3	Instalação do Objeto	Evento 2 + 15 dias úteis	CONTRATADA	-
4	Recebimento Provisório do Bem e do Serviço de Instalação	Evento 3 + 5 dias úteis	CONTRATANTE	-
5	Emissão de Termo de Recebimento Definitivo do Bem e do Serviço de Instalação	Evento 4 + 10 (dez) dias úteis	CONTRATANTE	-

Evento	Descrição do Evento	Prazo Máximo	Responsável	Valor (R\$)
6	Liquidação e Pagamento do Item 1	Evento 5 + 10 (dez) dias úteis	CONTRATADA	R\$ 3.350,00

**Eliane Gonçalves de Oliveira**  
- Matrícula: 033

Integrante Requisitante

**Sérgio Rodrigues Lima -**  
Matrícula: 094

Integrante Técnico I

**Jairo Nilson Pereira Leal -**  
Matrícula: 072

Apoio Técnico-Operacional

## 12. AUTORIDADE COMPETENTE

**Autoridade Competente**  
Dr. ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS  
Presidente do Coren-DF



Documento assinado eletronicamente por **JAIRO NILSON PEREIRA LEAL - Matr. 0000007-2, Agente Administrativo**, em 24/03/2026, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE GONÇALVES DE OLIVEIRA - Matr. 0000003-3, Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal**, em 24/03/2026, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS - Coren-DF 135.645-ENF, Presidente**, em 24/03/2026, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO RODRIGUES LIMA - Matr. 0000009-4, Coordenador(a) de Informática**, em 24/03/2026, às 19:29, 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](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1589853** e o código CRC **247AD630**.

SCLN, Quadra 304 Norte, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF

CEP 70736-550 Telefone:

- [www.coren-df.gov.br](http://www.coren-df.gov.br)