



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00244.0502/2024.COREN-PI

1. CONDICÕES GERAIS DE CONTRAÇÃO

1.1. Contratação da Empresa L3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 17.688.085/0001-45, para prestar o Serviço de Gerenciamento das atividades institucionais através de plataforma digital (Sistema EVEN3), para atender as necessidades do Coren-PI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação da Empresa L3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 17.688.085/0001-45, para prestar o Serviço de Gerenciamento das atividades institucionais através de plataforma digital (Sistema EVEN3), para atender as necessidades do Coren-PI.	26069	serviço	12	R\$ 1.079,00	R\$ 12.948,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço possui natureza contínua e tem característica como natureza comum por possuir padrões de desempenho e descrição usual do mercado, conforme preconiza o art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

- XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A solução é a Contratação da Empresa L3 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 17.688.085/0001-45, para prestar o Serviço de Gerenciamento das atividades institucionais através de plataforma digital (Sistema EVEN3), para atender as necessidades do Coren-PI.

2.2. O objeto da contratação é enquadrado como uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, e utilizará software e tecnologia para automatizar o planejamento e gerenciamento dos eventos e constitui uma única solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

2.2.1. A plataforma deverá possibilitar no mínimo :

2.2.1.1. Permitir a personalização da página do evento com inserção de cores e logomarca da autarquia;

2.2.1.2. Seja possível realizar todo o processo de inscrição dos participantes;

- 2.2.1.3. Configurar formulários de acordo com a necessidade de cada evento;
- 2.2.1.4. Estipular quantidade de ingressos de acordo com cada evento;
- 2.2.1.5. Acompanhar a evolução das inscrições;
- 2.2.1.6. Possibilitar o produtor realizar a inscrição manual;
- 2.2.1.7. Possibilitar o inscrito de realizar o cancelamento de sua inscrição;
- 2.2.1.8. Possibilitar o produtor a realizar o cancelamento de inscrição de forma manual;
- 2.2.1.9. Não ter limitação na quantidade de ingressos;
- 2.2.1.10. Possibilitar o produtor a fazer o controle de acesso (check-in) dos inscritos de forma manual e através de QRCode (para os eventos presenciais);
- 2.2.1.11. Contabilizar os acessos (check-in) dos inscritos nos eventos online;
- 2.2.1.12. Possibilitar a criação de relatório das atividades com informações como a quantidade de inscritos, a quantidade de presentes, entre outras;
- 2.2.1.13. Possibilitar a personalização dos certificados de participação;
- 2.2.1.14. Realizar o envio dos certificados de forma automática, mediante configuração do produtor;
- 2.2.1.15. Permitir o acompanhamento da evolução dos acessos (check-in) durante o evento;
- 2.2.1.16. Permitir a integração com plataformas de *streaming* como Zoom, Teams, YouTube, Google Meet, entre outras, nas situações de eventos online;
- 2.2.1.17. Permitir disponibilizar o link de transmissão através da plataforma e por e-mail (para os eventos online);
- 2.2.1.18. Permitir a criação ilimitada de eventos;
- 2.2.1.19. Permitir o disparo de e-mail em massa aos inscritos na atividade;
- 2.2.1.20. Disponibilizar documentação de WebService para integração com os dados relacionados aos eventos registrados na plataforma;
- 2.2.1.21. Permitir cadastrar e credenciar inscritos nos eventos através da arquitetura REST (Representational State Transfer), sem que haja necessidade de autenticar na plataforma;
- 2.2.1.22. Possibilitar a criação de portfólio de eventos.
- 2.2.2. **O Objeto deverá ser compatível com no mínimo:**
 - 2.2.2.1. Sistema Operacional Windows 7 ou superior;
 - 2.2.2.2. Sistema Operacional Android 8 ou superior;
 - 2.2.2.3. Navegador: Internet Explorer 11 ou superior; Google Chrome 65.0 ou superior; Mozilla FireFox 59.0 ou superior;

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação se dará em função da necessidade dos serviços fornecimento de plataforma de gerenciamento de eventos , a fim de prover recursos tecnológicos necessários ao atendimento da demanda, visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

3.2. O Coren-PI, visando ao alcance dos resultados desejados, ao cumprimento da sua missão e tendo em vista à promoção da transparência e do controle social acerca da gestão pública, agencia durante o ano, no Estado do Piauí, eventos que se destinam à realização de ações educacionais, cursos, palestras, Solenidade e à promoção do processo de identificação e divulgação dos resultados das ações, ampliando e facilitando o acesso e a compreensão das informações sobre a Enfermagem.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- 3.3.1. Id do item no PCA: Ordem: 41
- 3.3.2. Classe/Grupo: 3.2 - Serviços,

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos :

4.1.1. Requisitos de Capacitação

4.1.1.1. Será necessário treinamento à toda a equipe que atuará com a solução;

4.1.2. Requisitos Legais

4.1.2.1. O presente processo de contratação deve observar 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;

4.1.3. Requisitos de Manutenção

4.1.3.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;

4.1.3.2. O Coren-PI deve possuir meios de monitorar regularmente o desempenho da solução contratada visando garantir que ela esteja funcionando corretamente e de acordo com as expectativas.

4.1.3.3. A CONTRATADA deve garantir que a solução contratada esteja configurada de forma segura e que os dados dos inscritos nos eventos estejam protegidos adequadamente.

4.1.3.4. A CONTRATADA deve notificar indisponibilidades da plataforma com, no mínimo, 48 horas de antecedência para que o Coren-PI possa se preparar e minimizar os possíveis impactos da interrupção do serviço;

4.1.4. Requisitos Temporais

4.1.4.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até 5 dias, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.1.4.2. 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.

4.1.4.3. 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.

4.1.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.1.5.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e

4.1.5.2. A solução deve estar em conformidade com as políticas de Segurança da Informação do Coren-PI, bem como com os procedimentos e documentações exigidas.

4.1.5.3. Todas as informações consideradas sensíveis pelo Coren-PI deverão ser resguardadas por parte da CONTRATANTE não sendo permitido, em hipótese alguma, o compartilhamento, cópia, retirada, reprodução, carga, levantamento, entre outros, de informações oriundas dos sistemas informatizados e/ou bancos de dados institucionais sem a devida autorização prévia e expressa por parte da autoridade competente do Coren-PI.

4.1.5.4. São consideradas sensíveis, para fins de aplicação do item anterior, aquelas informações que por sua natureza são consideradas de interesse confidencial, restrita ou sigilosa como, por exemplo:

4.1.5.5. Dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, não podendo, sob qualquer pretexto ser divulgadas, reproduzidas ou utilizadas por terceiros sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Coren-PI a tais documentos.

4.1.5.6. Programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações.

4.1.5.7. Documentos relativos aos inscritos no Coren-PI e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma.

4.1.5.8. Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pelo Coren-PI.

4.1.5.9. Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações do Coren-PI, sejam eles executados interna ou externamente.

4.1.5.10. Parte ou totalidade dos dados ou informações armazenados nas bases de dados que subsidiam os sistemas de informações do Coren-PI, sejam elas residentes interna ou externamente.

4.1.5.11. Circulares e comunicações internas do Coren-PI.

4.1.5.12. Quaisquer processos ou documentos classificados como RESTRITO ou CONFIDENCIAL pelo Coren-PI.

4.1.6. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.1.6.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.1.7. **Requisitos Sociais**

4.1.7.1. **Inclusão e Acessibilidade:** O sistema Even 3 deve ser acessível a pessoas com deficiência, conforme exigido pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). Isso inclui aspectos como interface adaptável, compatibilidade com leitores de tela e facilidade de uso para pessoas com limitações.

4.1.7.2. **Responsabilidade Social da Empresa:** Verificar se a empresa L3 tem políticas de responsabilidade social, como práticas de governança, apoio a comunidades, e iniciativas que visem reduzir desigualdades.

4.1.7.3. **Desenvolvimento de Capacidades Locais:** Priorizar fornecedores ou contratantes que incentivem a capacitação da mão de obra local, treinamento de equipes e geração de emprego, promovendo um desenvolvimento econômico mais inclusivo.

4.1.7.4. **Privacidade e Proteção de Dados:** O sistema deve estar em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e garantir a proteção e privacidade dos dados dos usuários, respeitando normas éticas e legais.

4.1.7.5. **Equidade e Justiça:** Certificar-se de que o sistema Even 3 não perpetua desigualdades sociais, seja em termos de gênero, raça ou outras dimensões de diversidade.

4.1.7.6. **Requisitos Ambientais**

4.1.7.7. **Eficiência Energética:** O sistema deve ser eficiente do ponto de vista energético, reduzindo o consumo de energia e utilizando tecnologia que minimize impactos ambientais.

4.1.7.8. **Impacto Ambiental na Implementação e Uso:** Avaliar o impacto ambiental das operações do sistema, como o consumo de recursos naturais, a emissão de carbono e os processos de descarte de hardware ou software.

4.1.7.9. **Tecnologia Verde:** Verificar se a empresa L3 utiliza práticas de desenvolvimento de software sustentável, como o uso de servidores de baixo impacto, otimização do código para reduzir o uso de recursos e a promoção de um ciclo de vida do produto que contemple o reaproveitamento de componentes.

4.1.7.10. **Compensação Ambiental:** Verificar se a empresa L3 compensa as emissões de carbono ou adota práticas sustentáveis, como o apoio a projetos de reflorestamento ou outras iniciativas ambientais.

4.1.8. **Requisitos Culturais**

4.1.8.1. **Respeito à Diversidade Cultural:** O sistema deve ser sensível às diferentes culturas, promovendo um ambiente inclusivo e respeitoso. Isso pode incluir suporte a múltiplos idiomas, customização de conteúdo de acordo com as características culturais locais, e o respeito a valores e práticas culturais.

4.1.8.2. **Adequação ao Contexto Local:** O Even 3 deve ser adaptável às particularidades culturais, seja no design da interface ou na forma como as funcionalidades do sistema se integram às necessidades culturais de diferentes grupos ou regiões.

4.1.8.3. Esses requisitos devem ser analisados e adaptados conforme as especificidades do contrato, a aplicação do sistema Even 3 e os objetivos da contratação. Um bom processo de contratação deve buscar garantir que o sistema não apenas atenda aos objetivos técnicos e operacionais, mas que também respeite e favoreça a sociedade, o meio ambiente e as culturas envolvidas.

4.1.8.4. **Promoção da Cultura Local:** A empresa L3 pode incorporar, por exemplo, elementos que incentivem a promoção de cultura local, como apoio a iniciativas culturais ou valorização da produção local por meio do sistema.

4.1.8.5. **Colaboração com Comunidades Locais:** O sistema pode ser projetado para apoiar projetos que envolvam e promovam a cultura local, como o incentivo a práticas culturais em plataformas educacionais ou projetos sociais.

4.1.9. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

4.1.9.2. 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.

4.1.9.3. O sistema deve ser projetado para garantir alta disponibilidade, ou seja, minimizar o tempo de inatividade e garantir que os serviços estejam acessíveis para os usuários sempre que necessário. Isso pode incluir o uso de arquiteturas de failover, onde, em caso de falha, o sistema tenha uma cópia de backup que entre em operação automaticamente.

4.1.9.4. A arquitetura deve ser otimizada para garantir tempos de resposta rápidos e uma experiência de usuário fluida. Isso é particularmente importante se o sistema for sensível a atrasos, como em sistemas de monitoramento em tempo real ou aplicações financeiras.

4.1.9.5. A arquitetura deve ser eficiente no uso de recursos de hardware e software, garantindo que as operações sejam realizadas de maneira otimizada para não sobrecarregar a infraestrutura.

4.1.9.6. A arquitetura do sistema deve incorporar planos para recuperação rápida em caso de falhas graves ou desastres, incluindo backups periódicos e a possibilidade de restaurar o sistema a partir de cópias de segurança.

4.1.9.7. Caso o sistema Even 3 precise se integrar com sistemas logados ou outras plataformas internas, deve ser projetado de forma a permitir essa integração de maneira eficiente e sem causar interrupções no funcionamento dos processos existentes.

4.1.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.1.10.1. **Cadastro de Eventos:** O sistema deve permitir o cadastro completo de eventos, com informações detalhadas como título, descrição, data, local, palestrantes, patrocinadores, agenda e outros dados relevantes.

4.1.10.2. **Gestão de Inscrições:** O sistema deve possibilitar que os participantes se inscrevam nos eventos, escolha atividades específicas (como workshops, palestras, etc.), e realize o pagamento de ingressos, quando aplicável.

4.1.10.3. **Gestão de Participantes:** O sistema deve fornecer ferramentas para gerenciar a base de participantes, como envio de confirmações, emissão de certificados, rastreamento de presença e análise de dados relacionados.

4.1.10.4. **Agenda Interativa:** O sistema deve ter uma agenda interativa, onde os participantes possam consultar a programação do evento, se inscrever em sessões específicas e receber alertas de atualizações.

4.1.10.5. **Comunicação e Notificações:** O sistema deve incluir funcionalidades de comunicação, como envio de e-mails, notificações push, e alertas em tempo real aos participantes (por exemplo, mudanças de horário, novas atrações, etc.).

4.1.10.6. **Palestrantes e Sessões:** O sistema deve permitir a criação de perfis de palestrantes e a associação de palestras ou workshops a esses perfis, com o objetivo de facilitar o acompanhamento das sessões.

4.1.10.7. **Exposição e Patrocinadores:** O sistema deve permitir a exibição de patrocinadores, expositores e parceiros do evento, oferecendo uma área dedicada para divulgação e interação.

4.1.10.8. **Avaliação do Evento:** Funcionalidades para que os participantes possam avaliar o evento e as sessões, fornecendo feedback para os organizadores e futuros participantes.

4.1.10.9. Requisitos de Implantação

4.1.10.10. **Definição de Cronograma:** Um cronograma detalhado deve ser elaborado para a implantação do sistema, incluindo todas as etapas do processo (desde a configuração inicial até o go-live), com prazos bem definidos para cada fase.

4.1.10.11. **Equipe de Implantação:** A implantação deve ser realizada por uma equipe técnica capacitada, que pode incluir desenvolvedores, engenheiros de infraestrutura, especialistas em segurança e gerentes de projeto.

4.1.10.12. **Plano de Comunicação:** Um plano de comunicação deve ser estabelecido entre todos os envolvidos (equipe de TI, administradores do sistema, equipe de eventos e usuários finais), para garantir que todos estejam alinhados quanto às fases da implantação, mudanças no sistema e cronograma.

4.1.11. Requisitos de Experiência Profissional

4.1.11.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, da CONTRATADA deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

- 4.1.11.2. Experiência em Gestão de Projetos de Software
- 4.1.11.3. Certificações de Gestão de Projetos
- 4.1.11.4. A equipe de desenvolvimento do Even3 deve ter experiência em **linguagens de programação** modernas
- 4.1.11.5. Experiência no desenvolvimento e integração de **APIs RESTful e Web Services**, já que a plataforma provavelmente necessitará se integrar com diversos sistemas externos;
- 4.1.11.6. Profissionais com experiência em design e otimização de **bancos de dados**, com experiência em **segurança de aplicativos web**.
- 4.1.11.7. Profissionais com experiência em **metodologias ágeis** (Scrum, Kanban) para desenvolvimento iterativo e entrega contínua para facilitar a implementação e evolução contínua da plataforma.
- 4.1.11.8. profissionais responsáveis pela infraestrutura devem ter conhecimento em servidores, redes, **virtualização** para garantir que a plataforma Even3 seja implantada de maneira eficiente e com alta disponibilidade.
- 4.1.11.9. Profissionais com experiência no cumprimento da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** ou **Regulamento Geral de Proteção de Dados (GDPR)** e experiência com **protocolos de segurança** (como HTTPS, TLS, SSL) e soluções de autenticação para garantir a proteção dos dados dos usuários e a integridade da plataforma.
- 4.1.12. **Requisitos de Formação da Equipe**
- 4.1.12.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, para a prestação dos serviços.
- 4.1.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**
- 4.1.13.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.1.13.2. A OS indicará os serviços que deverão ser prestados.
- 4.1.13.3. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 4.1.14. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**
- 4.1.14.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.1.14.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 4.1.14.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- 4.1.14.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;
- 4.1.14.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;
- 4.1.14.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, em prazo razoável, nos termos do art. 48 da LGPD.
- 4.1.15. **Vistoria**
- 4.1.15.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- 4.1.16. **Sustentabilidade**

4.1.17. A Os requisitos ambientais deverão ser observados nos serviços, de modo que os elementos empregados estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares da IN nº1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

4.1.18. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.1.19. O objetivo da observância dos critérios sustentáveis, é a efetiva aplicação de boas práticas de sustentabilidade nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto nº7746/2012.

4.2. A contratação da plataforma deve atender a alguns requisitos importantes com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, como:

4.2.1. **Eficiência Energética:**

4.2.1.1. A plataforma escolhida deve adotar práticas de eficiência energética, que operem com energia renovável, tecnologias que reduzam o consumo de energia e que promovam a otimização dos recursos.

4.2.2. **Uso de Materiais Sustentáveis:**

4.2.2.1. A empresa fornecedora deve demonstrar que seus processos de fabricação e desenvolvimento de software utilizam materiais sustentáveis ou que busquem minimizar o impacto ambiental, como o uso de recursos recicláveis ou biodegradáveis em seus equipamentos.

4.2.3. **Compromisso com a Economia Circular:**

4.2.3.1. A plataforma ou empresa contratada deve ter políticas que incentivem a reciclagem de equipamentos de tecnologia, além de ações para prolongar a vida útil dos dispositivos, evitando o descarte inadequado.

4.2.3.2. **Impacto Ambiental:**

4.2.3.3. A plataforma deve adotar medidas para reduzir impactos ambientais diretos, como emissão de carbono, e promover o uso de tecnologias que minimizem esses efeitos, por meio de soluções digitais mais eficientes e menos poluentes.

4.2.4. **Conformidade Legal e Regulatória:**

4.2.4.1. A contratação deve atender todas as normas legais e regulamentações relacionadas à sustentabilidade, como a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021), que obriga a observância de critérios de sustentabilidade nas compras públicas.

4.2.4.2. Ao seguir esses requisitos, a contratação da plataforma pode ser feita de maneira alinhada com os princípios de sustentabilidade, promovendo uma gestão mais responsável e eficiente dos recursos públicos.

4.2.5. **Subcontratação**

4.2.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.6. **Garantia da Contratação**

4.2.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. **São obrigações da CONTRATANTE:**

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

5.1.2. 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;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. 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;

5.2. **São obrigações do CONTRATADO**

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, 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 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;
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. 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;
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Modelo de execução do contrato**

6.2. **Início da execução do objeto:**

6.2.1. **Até 10(dez) dias da assinatura do contrato;**

6.3. **Local da prestação dos serviços**

6.3.1. A prestação do sistema com a disponibilização da plataforma de gerenciamento de eventos ocorrerá de forma on-line. Havendo a necessidade de suporte técnico presencial a contratada deverá disponibilizar técnico ao Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, situado na Rua Magalhães Filho 655 Centro/Sul, 64001-350, Teresina-PI;

6.3.2. O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional, pela perfeita execução do Termo de Referência, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 14.133/2021 e/ou pelo Termo de Referência;

6.3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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.

6.3.5. O prazo para início dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos a contar da data da formalização da contratação.

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o software nas especificações ideais para a perfeita execução dos serviços;

6.5. Especificação da garantia do serviço

6.5.1. 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).

6.6. Formas de transferência de conhecimento

6.6.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada na forma de treinamento para todos os usuários do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí, responsáveis pelo gerenciamento dos eventos e ocorrerá de forma on-line.

6.6.2. A contratada deverá realizar transferência de conhecimento para a equipe técnica do Departamento de TI sem ônus para a Contratada.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. Não haverá necessidade de transição contratual;

6.7.2. Os procedimentos de finalização do contrato serão de responsabilidade dos fiscais de contrato, Gestor de Contrato e Autoridade competente.

6.8. Mecanismos formais de comunicação

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

6.8.1.1. Ordem de Serviço;

6.8.1.2. Ata de Reunião;

6.8.1.3. Ofício;

6.8.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.8.1.5. E-mails

6.8.1.6. Autorização de fornecimento

6.9. Formas de Pagamento

6.9.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10.1. 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.

6.10.2. 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 do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se em anexo.

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 o contratado 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. 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.

7.6.2. A reunião será realizada observando o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante;

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), observando os 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, observará as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.9. **Fiscalização Administrativa**

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de observar as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.10. **Gestor do Contrato**

7.10.1. O gestor do contrato, além de observar as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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 medição e pagamento**

7.11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo.

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

7.11.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.11.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.12. **Do recebimento**

7.12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.2. O prazo da disposição acima 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.

7.12.3. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.4. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.12.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.12.7. 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;

7.12.8. 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

7.12.9. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.12.11. 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.

7.12.12. 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.

7.12.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.12.14. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.15. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12.19. 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.

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

7.12.21. 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.

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 prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	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, até o limite de 60 dias úteis.
		Após o limite de 60 dias úteis, aplicar-se-á multa de 30 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo).	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	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 30 % do valor total do Contrato.

7.14. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

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

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

7.15. Liquidação

7.15.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15.2. 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.

7.15.3. 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:

7.15.3.1. O prazo de validade;

7.15.3.2. A data da emissão;

7.15.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.15.3.5. O valor a pagar; e

7.15.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15.4. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.15.5. 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.

7.16. **A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:**

7.16.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.16.2. 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.

7.16.3. 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.

7.16.4. 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.

7.16.5. 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.

7.16.6. 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.

7.17. **Prazo de pagamento**

7.17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.18. **Forma de pagamento**

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

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

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

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.19. **Cessão de Crédito**

7.19.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº IN 82, de 21 de fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.

7.19.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.19.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.19.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a

realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.19.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.19.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. DO REAJUSTE

8.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

9. 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 Inexigibilidade de Licitação;

9.1.1.1. Conforme Declaração nº 006/2025 anexada aos autos:

9.1.1.2. A empresa L3 Soluções em tecnologia Ltda, é autora e fornecedora exclusiva no Brasil do Sistema EVEN3 e a única capaz de realizar assistência técnica e manutenção do referido software.

9.1.1.3. Ressalta-se ainda que se trata de prestação de serviço técnico por profissionais e empresa de notória especialização no ramo.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

9.1.2. A **inexigibilidade de licitação** é permitida quando o objeto da contratação for **singular**, ou seja, quando **não houver possibilidade de competição**. Para o caso do **EVEN3**, a plataforma é fornecida exclusivamente pela empresa L3 Soluções em tecnologia Ltda, no Brasil.

9.2. Fornecimento de Produto ou Serviço de Características Exclusivas (Art. 74, inciso II)

9.2.1. A plataforma **EVEN3** é fornecida exclusivamente pela **L3 Soluções**, podendo-se justificar a contratação direta. Isso ocorre em casos onde **o fornecedor detém a exclusividade** sobre a tecnologia, produto ou serviço.

9.3. Tecnologia ou Expertise Exclusiva (Art. 74, inciso IV)

9.3.1. A expertise da **L3 Soluções** na criação e manutenção do **EVEN3** pode ser considerada como um fator determinante para a inviabilidade de competição.

9.3.2. A contratação da plataforma **EVEN3** por **inexigibilidade de licitação**, de acordo com a **Lei nº 14.133/2021**, pode ser justificada principalmente pelos seguintes motivos:

9.3.2.1. A **singularidade do objeto**;

9.3.2.2. O **fornecimento exclusivo** pela empresa **L3 Soluções**.

9.3.2.3. A **especialização técnica** da plataforma, que atende necessidades específicas do Coren-PI, dificultando a substituição por outra solução.

9.3.3. Regime de Execução

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

9.3.4. Exigências de habilitação

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

9.3.5. **Habilitação jurídica**

9.3.6. **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;

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

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

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

9.4.2. 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.

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

9.4.4. 9.20. 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;

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/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.

9.4.8. 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.

9.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.5.1. 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

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, 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).

9.5.4. 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 capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.5.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

9.5.6. 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;

9.5.7. 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.

9.5.8. 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.

9.6. **Qualificação Técnica**

- 9.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.6.2. 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
- 9.6.3. 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.
- 9.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.6.5. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A proposta comercial da empresa L3 Soluções possui a estimativa de custo mensal de R\$ 1.079,00 (Um mil e setenta e nove reais) e Anual de 12.948,00 (Doze mil, novecentos e quarenta e oito reais, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo;
- 10.2. A pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65/2021, obedecendo as ordens de parâmetros.
- Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.
- § 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.
- 10.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren-PI.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 2024/2026/DTIC;
- II) Fonte de Recursos: Próprio;
- III) Programa de Trabalho: Não contém;
- IV) Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.040 - Serviços relacionados a tecnologia da informação;
- V) Plano Interno: PAC/2024;
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Equipe de Planejamento**Tais Gomes Damasceno - Matrícula 135****Equipe de Planejamento****Pedro Paulo Benjamin Teixeira Aires - Matrícula 136****Equipe de Planejamento**

Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA NEILANDIA SOARES FERREIRA - Matr. 000046, Técnico Administrativo**, em 09/05/2025, às 11:06, 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 **TAIS GOMES DAMASCENO - Matr. 000135, Assessor(a) Analista III**, em 09/05/2025, às 11:18, 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 **PEDRO PAULO BENJAMIN TEIXEIRA AIRES - Matr. 000136, Chefe da Divisão de Sistemas, Infraestrutura e Desenvolvimento**, em 09/05/2025, às 11:19, 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 **0763723** e o código CRC **42607A35**.

Rua Magalhães Filho, 655, - Bairro Centro/Sul, Teresina/PI

CEP 64001-350 Telefone:

- www.cofen-pi.org.br