



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



## **EDITAL PREGÃO PRESENCIAL**

**Nº 009/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 276/2016**

O Presidente do Conselho Federal de Odontologia, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº 4.324, de 14/04/1964, com sede no SHIN CA 7 - Lote 2 - Bloco B - Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília – DF, CNPJ nº. 91.969.643/0001/28 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 farão realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

- **LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL”, “DOCUMENTAÇÃO” E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA.**

**LOCAL: Av. Nilo Peçanha, 50 – Conj. 2316 – Centro – CEP 20.020-100, RJ – RJ.**

**DIA: 06/10/2016**

**HORÁRIO: 14:00h**

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito a:

- 1.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- 1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;
- 1.3. Abertura dos envelopes “Proposta”;
- 1.4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- 1.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- 1.6. Abertura do envelope “Documentação” da licitante ofertante do menor preço.



## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente edital tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de serviço especializado em Tecnologia da Informação para realização de eleições via internet, compreendendo software específico abrangendo os seguintes módulos Administração do Sistema; Candidato; Eleição; Resultados; Usuário; Estatísticas/Relatórios e de algum outro que for identificado no processo de Análise e levantamento de requisitos, além da infraestrutura e suporte necessários à realização do pleito eletrônico de 2017 dos Conselhos Regionais de Odontologia do Espírito Santo, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe, conforme condições, quantidades e especificações descritas no Termo de Referência, anexo I deste instrumento:

**2.2.** Fica fazendo parte integrante do presente contrato todas as disposições contidas no Edital e seus anexos, tendo-se como se aqui estivessem transcritas.

## **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.2.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão por conta do Orçamento dos Conselhos Regionais de Odontologia do Espírito Santo, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe, na proporção do número de cirurgiões-dentistas inscritos, adimplentes e inadimplentes, e a possibilidade da realização de segundo turno, na conta n.º 6.2.2.11.01.04.04.004.028 – Despesas com Eleições;

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas legalmente constituídas no país, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.

**4.1.1.** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, conforme item 5 deste edital.

**4.1.2.** Cada empresa credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.

**4.1.3.** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

4.1.4. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

4.1.5. O não-credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

4.1.6. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO.**

5.1. No dia, local e horário estabelecidos neste edital, as licitantes interessadas entregarão o credenciamento, as propostas e os documentos ao pregoeiro em dois envelopes fechados contendo cada um, além do nome, razão social e endereço da licitante, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado.

### **5.1.1. ENVELOPE “A” PROPOSTA E CREDENCIAMENTO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016**

### **5.1.2. ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016**

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. O documento de que trata o subitem 5.1, constará no Envelope “A”, na forma prevista no item 4 do presente edital, e deverá ser apresentado em uma das seguintes formas:

6.1.1. Por instrumento público de procuração;

6.1.2. Por procuração particular com reconhecimento de firma em cartório;

6.1.3. Por Contrato Social, quando se tratar de representante legal.

6.2. A licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, concedendo inclusive poderes para formulação de ofertas e lances verbais, deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, (devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais)

ou cópia autenticada, para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;

**6.2.1.** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.

**6.3.** A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais). No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;

**6.3.1.** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.

**6.4.** Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no Envelope “B”, o Pregoeiro devolverá o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento.

## **7. DAS PROPOSTAS**

**7.1.** A “PROPOSTA” deverá ser apresentada no Envelope “A”, na forma prevista no item 4 do presente edital, e deverá atender aos requisitos a seguir:

- a) Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão;
- b) Discriminar em algarismos e por extenso, o valor total dos serviços;
- c) Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá o último;
- d) Discriminar a especificação do objeto para aferição das condições exigidas;
- e) Na omissão da discriminação, será considerada as especificações exigidas do Edital;
- f) Os preços serão fixos e irrevogáveis, estando incluídas todas as despesas com materiais, embalagem, mão-de-obra, instalação, frete, ferramentas, transporte, equipamentos, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto;



- g) Ser entregue no local, dia e hora estabelecidos neste edital;
- h) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante;
- i) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão seja considerado esse prazo;
- j) A proposta conterá a razão social da Licitante, endereço completo, nome e código do banco e da agência, bem como o número da conta corrente.
- k) Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

**7.2.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como tal e desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a declaração constante do Anexo x deste Edital, obtendo, assim, o direito de preferência concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, na forma do Capítulo V da citada Lei Complementar.

**7.3.** Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem rasuras e falhas que impossibilitem a sua compreensão.

**7.4.** Caso nenhuma empresa venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei 8666/1993 e Lei 10.520/2002.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

- a) Cédula de identidade;



- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e,
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.1.** Os documentos relacionados nos subitens (b) a (f), não precisarão constar do “Envelope Documentação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste certame.

**8.2.** Relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Fazenda Federal:
  - d.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos e à Dívida Ativa da União.
- e) Fazenda Estadual:
  - e.1.) Certidão Negativa de Débitos do Cadastro Estadual de Contribuintes do ICMS da sede ou domicílio da licitante;
  - e.2) Certidão Negativa no Cadastro de Débitos Inscritos em Dívida Ativa da Procuradoria do Estado da sede ou domicílio da licitante.
- f) Fazenda Municipal:
  - f.1) Certidão Negativa de Débito do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda da cidade da licitante;

f.2) Certidão Negativa no Cadastro de Débitos Inscritos em Dívida Ativa do município, emitida pela Procuradoria Geral do Município da cidade da licitante.

f.3) Prova de Regularidade na Secretaria Municipal de Fazenda, perante a Divisão ou Coordenadoria do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Situação Fiscal e Enfitêutica, referente ao imóvel da sede ou domicílio da licitante.

g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação fiscal regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, através da apresentação das certidões negativas de débito.

**8.3.** Relativas à qualificação econômico-financeira:

**8.3.1.** Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93.

**8.3.2.** A comprovação será exigida somente no caso do proponente apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.

**8.3.3.** Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**8.3.4.** LIQUIDEZ GERAL:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SOLVÊNCIA GERAL:

SG = \_\_\_\_\_ Ativo Total \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LIQUIDEZ CORRENTE:

LC= \_\_\_\_\_ Ativo Circulante \_\_\_\_\_

Passivo Circulante

**8.4.** Relativas a qualificação Técnico-Operacional e Profissional:



**8.4.1.** Apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que registre(m), no mínimo, as exigências abaixo:

**8.4.1.1.** Comprove e demonstre a execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação e por meio da internet, de forma satisfatória;

**8.4.1.2.** Comprove a quantidade esperada de eleitores, em execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação, por meio da internet, com efetivação mínima de 25.848 (vinte e cinco mil oitocentos e quarenta e oito) votos no período mínimo de 21 horas ininterruptas;

**8.4.2.** A exigência da comprovação de 25.848 (vinte e cinco mil oitocentos e quarenta e oito) votos é necessária tendo em vista que a base do colégio eleitoral do CFO é de aproximadamente 51.696 (cinquenta e um mil seiscentos e noventa e seis) eleitores aptos a votar. Sendo assim, o atestado representará apenas a 1/2 (metade) do total de eleitores. Essa exigência assegurará que pelo menos 1/2 (metade) dos eleitores poderão efetivar seu voto no período fixado no item acima, via Web, online, sem prejuízo do processo;

**8.4.3.** Comprove que forneceu aplicação web de missão crítica para a internet;

**8.4.4.** Comprove que implementou sistema com banco de dados redundante; e

**8.4.5.** Comprove que prestou serviços de suporte técnico e Helpdesk via Call Center e Chat.

**8.4.6.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) ser emitido(s) em nome da proponente e seu CNPJ, em papel timbrado do emitente e com assinatura e identificação do emissor e telefone/e-mail para contato.

**8.4.7.** A licitante poderá apresentar em um único atestado de capacidade técnica todas as comprovações requeridas, desde que discriminadas apropriadamente.

**8.5.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, as licitantes serão declaradas vencedoras.

**8.6.** Não serão aceitos pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem após o horário estabelecido no item 1 – INICIO DE ABERTURA para o seu recebimento.



**8.7.** O Pregoeiro receberá os envelopes contendo o “CREDENCIAMENTO” e a “PROPOSTA” – ENVELOPE “A” e os envelopes contendo a “DOCUMENTAÇÃO” – ENVELOPE “B”, e em seguida procederá à abertura do ENVELOPE “A” (credenciamento e proposta), chamando à mesa o representante legal para apresentação da sua cédula de identidade.

**8.8.** As propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro/equipe, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata.

**8.9.** A abertura do envelope “B” contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes “A”, ou a juízo do Pregoeiro em data, hora e local a serem informados por aviso publicado no mesmo veículo que publicou o ato convocatório.

**8.10.** Os documentos de habilitação das demais licitantes permanecerão em poder do Pregoeiro até o final do prazo recursal e só poderão ser retirados mediante recibo passado pelo representante legal da licitante.

## **9. VALOR ESTIMADO**

**9.1.** Para fins de estimativa de valor a ser pago pelo Contratante à Contratada pela prestação do serviço que é objeto do presente Edital, utiliza-se como máximo o valor R\$ 900.000,00(novecentos mil).

**9.2.** Os preços acima indicados já levam em conta todas e quaisquer despesas para a prestação dos serviços na forma descrita no Anexo I – Termo de Referência.

**9.3.** A quantia apresentada acima não indica qualquer compromisso futuro, tão-somente refletindo valor estimado utilizando-se como referencial máximo para contratação.

## **10. DO JULGAMENTO DAS “PROPOSTAS”**

**10.1.** Primeiramente será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro, àquelas que não atendam ao instrumento convocatório.

**10.2.** Será classificada a proposta de MENOR PREÇO e as demais propostas cujos valores superem em até no máximo 10% (dez por cento) a proposta de menor valor.



**10.3.** Quando não for possível se obter, pelo menos três propostas escritas de preços, que atendam as condições do subitem 9.3, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, a fim de que os representantes das licitantes que as apresentaram participem da etapa de lances verbais.

**10.4.** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

**10.5.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. O Pregoeiro, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance.

**10.6.** O Pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço.

**10.7.** Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último menor preço obtido.

**10.8.** O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

**10.9.** Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de MENOR PREÇO.

**10.10.** Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

**10.11.** Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

**10.12.** Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

**10.13.** Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro

prosseguirá na abertura do Envelope “B” dos seguintes classificados, observando o mesmo procedimento deste item.

**10.14.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.

**10.15.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.

**10.16.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;
- b) Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado;

## **11. PROVA DE CONCEITO**

**11.1.** A licitante classificada na fase de lances e habilitação será submetida a prova de conceito por empresa de auditoria, devendo apresentar-se no escritório do Conselho Federal de Odontologia – CFO, situado na Av. Nilo Peçanha, 50 – Conj. 2316 – Centro – Rio de Janeiro - RJ, para participar da Prova de Conceito em data e horário a ser agendado, por meio de convocação pelo CFO.

**11.2.** O descumprimento do prazo acarretará a desclassificação da proposta.

**11.3.** A prova de conceito será executada por empresa de auditoria contratada pelo CFO.

**11.4.** A prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede do CFO e deverá aferir, por meio de demonstração, o atendimento a todos os requisitos elencados no Anexo IV do termo de referência.

**11.5.** O cumprimento dos requisitos será avaliado pela Auditoria e assistida por representantes do CFO.

**11.6.** Não serão permitidas, após iniciada a prova de conceito, alteração de códigos, compilação, correção, atualização, reconfiguração de serviços, ativação de servidores e outros procedimentos que interfiram no desempenho do sistema submetido à prova.

**11.7.** Caso esse fato seja constatado pela Auditoria, a licitante terá sua proposta desclassificada.

**11.8.** A Auditoria emitirá parecer conclusivo após o término da prova de conceito, no qual manifestará sobre o atendimento do conjunto de requisitos relacionados no Anexo IV do termo de referência, e será encaminhada ao Pregoeiro que procederá às medidas cabíveis para continuidade do certame.

**11.9.** Se a licitante não demonstrar o atendimento da totalidade das funcionalidades requeridas no Anexo IV do termo de referência, a proposta será desclassificada, devendo ser chamada a próxima licitante, de acordo com a ordem de classificação de menor preço, concluída a etapa de lances e habilitação, para realização da Prova de Conceito, nas mesmas condições estabelecidas para a primeira colocada.

**11.10.** O Pregoeiro considerará como vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO, cumprir as exigências para habilitação e for classificada após a realização da Prova de Conceito.

**11.11.** A licitante arcará com todos os custos necessários à execução da Prova de Conceito.

## **12. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

**12.1.** Da desclassificação das propostas, somente caberá pedido de reconsideração ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

a) O Pregoeiro e a equipe de apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

b) Da decisão do Pregoeiro e equipe de apoio, relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1.** Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**13.2.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, da condição nele estabelecida.

**13.3.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**13.4.** Os recursos serão julgados no prazo de dez dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Pregoeiro ou por quem este delegar competência.

**13.5.** O acolhimento de recurso pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado, observado o critério MENOR PREÇO, à licitante vencedora depois de decididos as intenções de recursos, quando houver, sujeita o certame à homologação pela Autoridade Competente deste Conselho Federal de Odontologia.

#### **15. DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** A empresa vencedora será comunicada por este CFO do resultado do Pregão Presencial nº 009/2016, considerando a autorização para início dos serviços, após assinatura do contrato, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,

**15.2.** O objeto será recusado se estiver fora das especificações contidas neste edital.

#### **16. DA FISCALIZAÇÃO DO CFO**

**16.1.** É prerrogativa do CFO:

- a) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade da licitante vencedora;
- b) Exigir o cumprimento de todos os itens deste edital, segundo suas especificações.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**17.1.** Sem prejuízo das disposições contidas neste Edital, fica obrigada a:



- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitada pelos técnicos do CFO, atendendo de imediato as reclamações;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados ao CFO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- c) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Edital, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CFO;
- d) Atender a toda e qualquer solicitação de reformulação ou correção que se faça necessária ao atendimento das necessidades do CFO;
- e) Atender às determinações da fiscalização do CFO;
- f) Manter entendimentos com o CFO, objetivando evitar transtornos e atrasos.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

**18.2.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

**18.3.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

**18.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

- 18.5.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 18.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**18.6.** Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

**18.7.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** A Contratada se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

**19.2.** No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
  - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO pelo prazo de até dois (2) anos.

**19.3.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

**19.4.** A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

**19.5.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

**19.6.** As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o CFO, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**19.7.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumentos contratuais, firmados pelo Conselho Federal de Odontologia e a licitante vencedora, nos termos da Lei 8.666/93, Decreto 10.520/02, e demais normas pertinentes, cuja minuta é parte integrante de processo licitatório.

**20.2.** Feita a homologação e emitida a respectiva Nota de Empenho, o adjudicatário será convocado a assinar o Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** A simples participação na presente licitação evidencia a licitante, que se candidata, ter examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

**21.2.** O CFO não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

**21.3.** É facultada, ao Pregoeiro/Equipe de Apoio e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**21.4.** Qualquer manifestação em impugnar os termos deste edital deverá ser encaminhada por escrito e contra-recibo à Comissão Permanente de Licitação do CFO, Av. Nilo Peçanha, 50 – conj. 2316 – Centro - CEP: 20.020-100 – Rio de Janeiro-RJ. Decairá desse direito perante o CFO, o interessado que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

**21.5.** Fica assegurado ao CFO o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

**21.6.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro do Rio de Janeiro, RJ, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

**21.7.** Fica franqueada o Termo de Referência do Edital para as licitantes interessadas, disponível na Subcoordenação de Material e Patrimônio do CFO, processo administrativo nº 276/2016.

**21.8.** Fazem parte deste Edital, como anexo, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Especificações Técnicas do Sistema Automatizado para o processo Eleitoral
- c) Anexo III - Serviço de Call Center de Suporte de Segundo Nível
- d) Anexo IV - Prova de Conceito
- e) Anexo V – Termo de Confidencialidade
- f) Anexo VI - Minuta de Contrato
- g) Anexo VII – Modelo de Proposta
- h) Anexo V– Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Rio de Janeiro, 31 de agosto 2016.

JUAN REGUENGO RODRIGUES

Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de serviço especializado em Tecnologia da Informação para realização de eleições via internet, compreendendo software específico e toda infraestrutura e suporte necessários à realização do pleito eletrônico de 2017 dos Conselhos Regionais de Odontologia, conforme condições, quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

#### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** As eleições do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia ocorrem a cada 2 (dois) anos com a finalidade de eleger seus representantes para os mandatos de Conselheiros Regionais e seus respectivos Suplentes.

**2.2.** As eleições serão realizadas por meio eletrônico, via internet, nos termos da Res. CFO-169/2015.

**2.3.** A votação pela internet terá a duração de 21 horas, iniciando as 00h e terminando as 21h, em horário local de cada estado, nos dias 11/01/2017, 15/02/2017 e 26/04/2017, respectivamente, com acesso de qualquer parte do país ou do exterior.

**2.3.1.** Caso haja segundo turno este também terá duração de 21 horas, iniciando as 00h e terminando as 21h, na forma do previsto no Art. 39, § 1º da Res. CFO-80/2007.

**2.4.** , com acesso de qualquer parte do país ou do exterior.

**2.5.** Cerca de 155.088 (cento e cinquenta e cinco mil e oitenta e oito) cirurgiões-dentistas estarão aptos a votar nas eleições dos Conselhos Regionais de Odontologia distribuídos no seguinte grupos:

- **Grupo 1 (11/01/2017):** Espírito Santo, Maranhão, Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Santa Catarina e Sergipe- Total de Eleitores: 74.780;
- **Grupo 2 (15/02/2017):** São Paulo- Total de Eleitores: 72.808;
- **Grupo 3 (26/04/2017):** Mato Grosso- Total de Eleitores: 3.717:



**2.5.1.** A estes números foi acrescido uma previsão de crescimento cadastral de 2,5% em razão do disposto no Art. 39, §5º, alínea “a” da Res. 80/2007.

**2.6.** Como o Conselho Federal de Odontologia - CFO não dispõe de estrutura e profissionais em seu quadro aptos a executar este tipo de objeto, importante se faz a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada na prestação de serviços objeto deste Termo.

### **3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

**3.1.** O sistema de controle eleitoral, em ambiente web, deverá abranger os módulos abaixo discriminados, os quais estão detalhados no Anexo II do Termo de Referência - Especificações Técnicas.

**3.1.1.** Eleição: este módulo deverá ser utilizado para o controle e realização do processo eleitoral no dia da eleição.

**3.1.2.** Candidato/Chapa: este módulo deverá ser utilizado para o controle de todos os candidatos integrantes de chapas a cargos eletivos na eleição.

**3.1.3.** Usuário: este módulo deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso.

**3.1.4.** Administração do Sistema: este módulo deverá ser utilizado para possibilitar a configuração, cadastramento e monitoramento de todas as informações necessárias para o controle do processo eleitoral.

**3.1.5.** Resultados: este módulo deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/Chapa.

**3.1.6.** Estatísticas/Relatórios: este módulo deverá ser utilizado para disponibilizar informações estatísticas (parciais/totais) do processo eleitoral, além de relatórios gerencias e finais para homologação do processo eleitoral.

**3.1.7.** Itens do serviço:

**3.1.7.1.** Levantamento dos requisitos necessários para a criação do aplicativo que atenda o termo de referência do sistema automatizado para o processo eleitoral e seus anexos;

**3.1.7.2.** Desenvolvimento do sistema de controle eleitoral

**3.1.7.3.** Fornecimento de infraestrutura de Data Center;

**3.1.7.4.** Conformação técnico-legal de todo o ambiente de produção necessário para a execução do serviço discriminado neste termo de referência, dentre os quais citamos:

- Servidores;
- Aplicativos e sistemas;

- Alocação de sistemas operacionais;
  - Alocação de sistemas gerenciadores de banco de dados;
  - Dispositivos de segurança;
  - Ativos de rede;
  - Alocação de meios de comunicação de dados;
  - Alocação de servidores de aplicação;
  - Alocação de servidores de banco de dados;
  - Alocação de servidores de balanceamento de carga (load balance);
  - Alocação de módulo de segurança de hardware (HSM);
  - Alocação de certificados digitais para servidores de aplicação;
  - Alocação de concentradores (switches);
  - Alocação de firewall, baseado em hardware e software, de alta disponibilidade;
  - Redundância de hardware, software, energia elétrica e conexões de rede e internet.
- 3.1.7.5.** Execução de testes funcionais e unitários;
- 3.1.7.6.** Homologações do sistema (aplicativo e infraestrutura);
- 3.1.7.7.** Execução de procedimento de stress do sistema;
- 3.1.7.8.** Emissão de relatórios sobre testes e homologações;
- 3.1.7.9.** Execução de simulação do processo eleitoral;
- 3.1.7.10.** Inicialização do sistema para o pleito;
- Cadastro de chapas e currículo de candidatos;
  - Cadastro de eleitores;
- 3.1.7.11.** Criação de credenciais;
- Geração de logins;
  - Emissão de senhas por SMS ou e-mail;
- 3.1.7.12.** Acompanhamento do processo eleitoral;
- Serviço de Call Center; (conforme Anexo III)
  - Suporte de segundo nível à equipe de Call Center; (conforme Anexo III)
  - Emissão de relatórios estatísticos e de resultados;
  - Fornecimento de banco de dados contendo relação de eleitores que votaram e eleitores que justificaram nas última eleições, em formato “.xlsx” ou “.csv”;
  - Disponibilidade de acesso aos comprovantes de voto e de justificativa até a data de vigência do contrato objeto deste termo de referência;
  - Encerramento do sistema.

**3.2.** O Voto nesse termo de referência poderá ser entendido, nos serviços de natureza similar, a um evento cuja execução tenha sido realizada por uma pessoa

física, de forma manual por meio de página web (formulário) específica, disponível no serviço. Tal evento deverá ser único para cada pessoa que o tenha realizado, sendo vedado que seja repetido ou alterado posteriormente, pela mesma pessoa ou por outrem.

**3.3.** O Eleitor nesse termo de referência poderá ser entendido, nos serviços de natureza similar, a uma pessoa física que tenha realizado a execução do evento de caráter único, conforme citado no item 3.2.

#### **4. PROVA DE CONCEITO**

**4.1.** A licitante que for declarada provisoriamente classificada em primeiro lugar por apresentar o menor preço deverá apresentar-se no escritório do Conselho Federal de Odontologia – CFO, situado na Av. Nilo Peçanha, 50 – Conj. 2316 – Centro – Rio de Janeiro - RJ, para participar da Prova de Conceito em data e horário a ser agendado, por meio de convocação pelo CFO.

**4.1.1.** O descumprimento do prazo acarretará a desclassificação da proposta.

**4.2.** A prova de conceito será executada por empresa de auditoria contratada pelo CFO.

**4.2.1.** A prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede do CFO e deverá aferir, por meio de demonstração, o atendimento a todos os requisitos elencados no Anexo IV do termo de referência.

**4.2.2.** O cumprimento dos requisitos será avaliado pela Auditoria e assistida por representantes do CFO.

**4.2.3.** Não serão permitidas, após iniciada a prova de conceito, alteração de códigos, compilação, correção, atualização, reconfiguração de serviços, ativação de servidores e outros procedimentos que interfiram no desempenho do sistema submetido à prova.

**4.2.3.1.** Caso esse fato seja constatado pela Auditoria, a licitante terá sua proposta desclassificada.

**4.3.** A Auditoria emitirá parecer conclusivo após o término da prova de conceito, no qual manifestará sobre o atendimento do conjunto de requisitos relacionados no Anexo IV do termo de referência, e será encaminhada ao Pregoeiro que procederá às medidas cabíveis para continuidade do certame.

**4.4.** Se a licitante não demonstrar o atendimento da totalidade das funcionalidades requeridas no Anexo IV do termo de referência, a proposta será desclassificada, devendo ser chamada a próxima licitante, de acordo com a ordem de classificação de menor preço, concluída a etapa de lances, para realização da Prova de Conceito, nas mesmas condições estabelecidas para a primeira colocada.

**4.5.** O Pregoeiro considerará como vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO e que for classificada após a realização da Prova de Conceito.

**4.6.** A licitante arcará com todos os custos necessários à execução da Prova de Conceito.

## **5. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS**

**5.1.** A Contratada deverá apresentar relatórios semanais para o CFO, informando as conformidades e não conformidades encontradas nas atividades a serem realizadas para a execução do serviço de eleição via internet, de acordo com o cronograma a ser definido.

**5.2.** A Contratada deverá apresentar um relatório final descrevendo os fatos ocorridos durante todo o processo eleitoral, objetivando a lisura, transparência e confiabilidade do procedimento, desde seu planejamento até a apuração e homologação do resultado.

**5.3.** A apresentação dos serviços será na sede do Conselho Federal de Odontologia – CFO

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.** Apresentação do registro da empresa e do responsável técnico junto ao CFO.

**6.2.** Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que registre(m), no mínimo, as exigências abaixo:

**6.2.1.** Comprove e demonstre a execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação cuja abrangência tenha sido nacional e por meio da internet, de forma satisfatória;

**6.2.2.** Comprove a quantidade esperada de eleitores, em execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação, por meio da internet, com efetivação mínima de 25.848 (vinte e cinco mil oitocentos e quarenta e oito) votos no período mínimo de 21 horas ininterruptas;

**6.2.3.** A exigência da comprovação de 25.848 (vinte e cinco mil oitocentos e quarenta e oito) votos é necessária tendo em vista que a base do colégio eleitoral do CFO é de aproximadamente 51.696 (cinquenta e um mil seiscentos e noventa e seis) eleitores aptos a votar. Sendo assim, o atestado representará apenas a 1/2 (metade) do total de eleitores. Essa exigência assegurará que pelo menos 1/2 (metade) dos eleitores poderão efetivar seu voto no período fixado no item acima, via Web, online, sem prejuízo do processo;

**6.2.4.** Comprove que forneceu aplicação web de missão crítica para a internet;

**6.2.5.** Comprove que implementou sistema com banco de dados redundante; e

**6.2.6.** Comprove que prestou serviços de suporte técnico e Helpdesk via Call Center e Chat.

**6.3.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) ser emitido(s) em nome da proponente e seu CNPJ, em papel timbrado do emitente e com assinatura e identificação do emissor e telefone/e-mail para contato.

**6.3.1.** A licitante poderá apresentar em um único atestado de capacidade técnica todas as comprovações requeridas, desde que discriminadas apropriadamente.

**6.4.** O CFO convocará, na ordem de classificação de menor preço, as Licitantes qualificadas para a realização de Prova de Conceito, até que uma Licitante atenda aos requisitos propostos por aquela Prova de Conceito;

**6.5.** A Prova de Conceito consiste em apresentar um sistema que demonstre a capacidade da Licitante em atender aos requisitos exigidos no edital.

**6.6.** A Prova de Conceito realizar-se-á em data e horário a ser agendado, por meio de convocação, pelo CFO e ocorrerá em sessão pública na sede do CFO, onde se comprovará as capacidades descritas no Anexo IV do Termo de Referência, assistida pela Auditoria e por representantes do CFO. A Licitante convocada para a Prova de Conceito será desclassificada se:

**6.6.1.** Não realizar a Prova de Conceito no prazo previsto no Anexo IV do Termo de Referência;

**6.6.2.** Não realizar integralmente todos os itens solicitados na Prova de Conceito, constante do Anexo IV do Termo de Referência;

**6.6.3.** Incorrer em qualquer situação de desclassificação prevista no item 4 do presente Termo de Referência.

**6.7.** A comunicação do resultado da Prova de Conceito será realizada em sessão pública, com data agendada para sua abertura divulgada no site <http://www.cfo.org.br>.

## **7. SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

**7.1.** Na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, a Contratada terá acesso a informações críticas do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia. Assim caberá a contratada:

**7.1.1.** Manter a mais absoluta confidencialidade (sigilo) a respeito de quaisquer informações, dados, documentos, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

**7.2.** Todos os membros da equipe da Contratada deverão assinar e cumprir o Termo de Confidencialidade a cerca das informações obtidas no decorrer do trabalho, conforme modelo constante no Anexo V.

**7.3.** Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo CFO, serão aplicadas à Contratada as sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 no que couber.

## **8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** O CFO, através de seus executores técnicos devidamente nomeados e identificados, promoverá:

**8.1.1.** O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam



medidas corretivas dos trabalhos, em relatórios formais, nos quais deverão ser apontadas as conformidades e as não conformidades.

**8.1.1.1.** Esses relatórios deverão ser apresentados em reunião com o CFO, cujo conteúdo será lavrado em ata.

**8.1.1.2.** A fiscalização acima mencionada não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços.

**8.1.1.3.** A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa contratada para outras entidades.

**8.1.1.4.** A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria.

**8.1.1.5.** A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

**8.1.2.** O recebimento, o atestado dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais/faturas para pagamento no prazo estabelecido.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**9.1.1.** Cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital da Licitação, do Termo de Referência e seus anexos;

**9.1.2.** Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos do Termo de Referência e do Edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o que for especificado no edital;

**9.1.3.** Executar as cláusulas contratuais do Contrato, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto do Edital de Licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas;

**9.1.4.** Identificar e anotar em formulários apropriados as não conformidades existentes na execução das cláusulas do Contrato, as falhas ou defeitos ocorridos durante a prestação dos serviços, as providências e soluções adotadas, informando por escrito ao gestor do contrato;

- 9.1.5.** Garantir o pleno cumprimento do Contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais na execução dos serviços, adotando e implementando as orientações fornecidas pela fiscalização do Contratante;
- 9.1.6.** Elaborar cronograma de trabalho, em comum acordo com o Contratante, fixando os dias e horários para a execução dos serviços;
- 9.1.7.** Emitir mensalmente ao Contratante, relatório impresso e em meio magnético contendo a quantidade de horas e serviços executados/entregues, bem como as providências a serem tomadas, caso necessário informando também, no mínimo, data e hora de início e fim do atendimento, solicitação, solução dada, tipo de atendimento, horas gastas, pessoas envolvidas, etc;
- 9.1.8.** Entregar os serviços ao Contratante em total acordo com as cláusulas contratuais, com os respectivos documentos legais, nos quais fique descrito o que foi executado, os quantitativos fornecidos, a qualidade e as respectivas características técnicas relevantes;
- 9.1.9.** Realizar todos os testes, provas ou inspeções requeridas pela Fiscalização do Contratante que possibilitem verificar a qualidade, a confiabilidade, a solidez, a garantia, a segurança e as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;
- 9.1.10.** Acatar os resultados dos testes, provas ou inspeções realizadas a pedido do Contratante, providenciando na maior brevidade os reparos, os ajustes e/ou as substituições necessárias ao bom cumprimento dos serviços;
- 9.1.11.** Responsabilizar-se pelo total controle do sistema, coibindo tentativas de fraude e quaisquer danos ao Contratante;
- 9.1.12.** Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e banco de dados repassados pelo CFO por força do objeto deste Edital;
- 9.1.13.** É vedada a utilização para fins diferentes do expressamente descrito no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas;
- 9.1.14.** Manter todos os dados do Sistema em local seguro, com acesso limitado, e somente os consultores, empregados ou agentes da Contratada que necessitarem de tais dados poderão acessá-las, sendo certo que os mesmos deverão concordar em se submeter aos termos do presente Termo;
- 9.1.15.** Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro, mediante a prévia autorização do CFO, por força da lei ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a Contratada deverá informar o CFO de imediato;
- 9.1.16.** Não divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e os Conselhos Regionais de Odontologia;



- 9.1.17.** Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão enviados ao CFO tão logo tenha sido solicitado pelo CFO e na hipótese de término da vigência do Contrato;
- 9.1.18.** Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão destruídas pela Contratada, tão logo tenha sido solicitado pelo CFO ao término da vigência do Contrato;
- 9.1.19.** Emitir, prontamente, uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que todos os dados armazenados pelo Sistema foram enviados ao CFO e que posteriormente foram inteiramente destruídos, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas ou digitais), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento, a pedido do Contratante;
- 9.1.20.** Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judicial, incluindo-se as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação dos dados do Sistema por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros, que obtiveram as informações e materiais por seu intermédio;
- 9.1.21.** Manter procedimentos administrativos adequados à preservação de quaisquer materiais ou dados que constituam o Sistema evitando extravio ou perda de informações, devendo comunicar ao CFO, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza;
- 9.1.22.** Informar imediatamente ao CFO, quando da observância da tentativa de fraudes e/ou quebra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios;
- 9.1.23.** Executar tarefas e auxiliar a equipe de projeto do Licitante, na plataforma tecnológica necessária, através do esclarecimento de dúvidas, orientações e fornecimento de informações;
- 9.1.24.** Apresentar as notas fiscais/faturas ou documentos equivalentes preenchidos com informações identificadoras dos serviços prestados e o montante para pagamento no prazo contratado, após aceitação dos serviços fornecidos à equipe técnica do CFO;
- 9.1.25.** Acatar a notificação emitida pelo CFO quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais firmadas, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas, quanto a responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades;
- 9.1.26.** Esclarecer por escrito os fatos apontados como motivadores da notificação, suas causas, suas consequências e as implicações legais, ao gestor do contrato do CFO que acatará ou não as justificativas apresentadas;
- 9.1.27.** Providenciar, no mais breve espaço de tempo, a regularização das cláusulas contratuais não cumpridas, das solicitações de garantia, reparo, assistência técnica ou substituição, anteriormente notificadas;



- 9.1.28.** Refazer os serviços/módulos, sem ônus ao CFO, tantas vezes quantas necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço descrito no Edital de Licitação ou em desacordo com as orientações apresentadas pela Fiscalização do CFO;
- 9.1.29.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFO e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que forem constatados, independentemente do controle e da fiscalização exercidos pelo Licitante;
- 9.1.30.** Apresentar, independente de solicitação formal do CFO, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como, a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura do Contrato ou quando solicitado pelo gestor do Contrato;
- 9.1.31.** Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do Contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o CFO, bem como a aplicação das demais penalidades;
- 9.1.32.** Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços;
- 9.1.33.** Informar por escrito os nomes dos técnicos que representarão a Licitante nas instalações do CFO na vigência do Contrato, informando nome, número de telefone e e-mail do responsável pelos serviços, a fim de atender as solicitações do CFO, devendo o responsável indicado reunir-se mensalmente, durante a vigência do contrato, em data estipulada pelo CFO ou quando solicitado em caráter emergencial;
- 9.1.34.** Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;
- 9.1.35.** Informar por escrito ao Contratante, com antecedência de 10 (dez) dias, qualquer mudança que ocorra com a equipe alocada, devendo todo profissional substituto atender aos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência;
- 9.1.36.** Cumprir os prazos estabelecidos no Edital, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CFO;
- 9.1.37.** Reproduzir quaisquer manuais e demais documentos técnicos e informativos escritos que descrevam os serviços prestados e disponibilizá-los ao CFO;
- 9.1.38.** Apresentar nota fiscal, licenciamento ou documento equivalente sobre todos os produtos e serviços utilizados para a execução do objeto desse Termo de Referência que confirmem à Licitante o seu direito de uso;
- 9.1.39.** Assumir todo e qualquer ônus referente a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

- 9.1.40.** Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato;
- 9.1.41.** Responder por perdas e danos que venham a ser causados ao CFO e/ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa dos seus técnicos ou seu preposto, quando ocorrida nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.1.42.** Não transferir a terceiros o Contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente;
- 9.1.43.** Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.1.44.** Substituir, às suas expensas, o equipamento ou material em que verificar defeitos ou incorreções.
- 9.1.45.** Manter um gestor capacitado e aceito pelo CFO para gerenciar, supervisionar, representá-la técnica e administrativamente ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário de forma permanente, durante todo o período de vigência do contrato;
- 9.1.46.** Não atribuir ao Contratante qualquer ônus ou responsabilidade, quer pela via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto do presente Contrato;
- 9.1.47.** Não discutir perante terceiros, divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e os Conselhos Regionais.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

- 10.1.1.** Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital de Licitação e seus anexos;
- 10.1.2.** Administrar, coordenar, orientar, definir e fiscalizar a execução do contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, verificando a conformidade dos serviços prestados com o objeto do Edital de Licitação, anotando em registros próprios as atividades que devem ser corrigidas, sanadas, respondidas, complementadas ou refeitas;
- 10.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pelo CFO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;



- 10.1.4.** Garantir o pleno cumprimento do contrato, orientando e definindo as atividades pertinentes e necessárias que devem ser realizadas pela Licitante vencedora;
- 10.1.5.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 10.1.6.** Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);
- 10.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo CFO;
- 10.1.8.** Orientar a Licitante vencedora indicando as melhores técnicas a serem praticadas durante a realização dos serviços, a metodologia recomendável, a norma e/ou a legislação técnica aplicável, as normas de conduta praticadas internamente, dirimindo eventuais dúvidas na prestação dos serviços, por intermédio de parecer técnico específico expedido, garantindo o pleno cumprimento deste contrato;
- 10.1.9.** Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando a proponente refazer os serviços, sem ônus à Licitante, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço contratado;
- 10.1.10.** Receber os serviços prestados pela Licitante vencedora, os respectivos documentos legais e descritivos, identificando a quantidade, a qualidade e as não-conformidades destes com o Edital de Licitação, registrando essas informações em documento apropriado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 10.1.11.** Fiscalizar, realizar testes, inspeções, perícias ou os meios necessários que permitam verificar a qualidade, a confiabilidade, a garantia, a segurança e a fidedignidade dos serviços adquiridos com as exigências e as especificações constantes no Edital de Licitação;
- 10.1.12.** Atestar o recebimento dos serviços adquiridos mediante o aceite formal, encaminhando as notas fiscais/faturas para pagamento no prazo contratado, desde que os serviços atendam os requisitos do Edital de Licitação, conforme aprovação da Fiscalização do Contratante;
- 10.1.13.** Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à Contratada, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação.
- 10.1.14.** Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- 10.1.15.** Informar à Licitante vencedora o aceite dos serviços adquiridos ou a recusa dos mesmos, por escrito, descrevendo os fatos que motivaram a decisão do

Gestor do Contrato e as providências a ser(em) tomadas sem ônus para o Contratante;

**10.1.16.** Notificar a Licitante vencedora quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais por ela firmadas com o Contratante, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas prontamente por ela, quanto a responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades, quanto a irregularidades constatadas na prestação dos serviços;

**10.1.17.** Avaliar os relatórios de entrega, total ou parcial, dos serviços prestados, emitidos pela Licitante vencedora ou, quando houver, os relatórios técnicos que descrevam a implantação, a metodologia, as alterações, as técnicas adotadas, as adequações ou que levantem questionamento técnico, respondendo-os com aceite ou recusa e/ou naquilo que for pertinente;

**10.1.18.** Reter o pagamento do Contrato, no todo ou em parte, pelo tempo necessário às devidas correções, caso a Licitante não cumpra com qualquer das cláusulas contratuais firmadas ou não atenda as solicitações de garantia, reparo, complementação, assistência técnica ou de refazer, anteriormente notificadas;

**10.1.19.** Fiscalizar os documentos que comprovem as regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas da Contratada e a qualificação de sua equipe técnica, solicitando os originais quando julgar necessário;

**10.1.20.** Autorizar formalmente a entrada dos funcionários da Licitante vencedora, devidamente identificados, garantindo a execução plena do objeto do Contrato;

**10.1.21.** Providenciar as condições solicitadas pela Licitante vencedora garantindo os meios necessários à boa execução dos serviços, ao êxito dos treinamentos de mão de obra em técnicas específicas, quando contratados, e, conforme conveniência do Contratante, disponibilizar as instalações físicas ou os equipamentos de apoio quando requisitados e não previstos como obrigação daquela no Edital de Licitação;

**10.1.22.** Respeitar as prestações de serviços que sejam protegidas por legislação específica de autoria intelectual e/ou que sejam concedidos por licenças de uso, séries ou versões, como softwares e similares, utilizando-os nas condições estabelecidas em Contrato e mediante expressa autorização do autor;

**10.1.23.** Analisar os relatórios e os módulos desenvolvidos, em até 3 (três) dias úteis, após a entrega pela proponente, emitindo parecer informando à mesma, acerca da aprovação ou reprovação dos serviços apresentados;

**10.1.24.** Efetuar o pagamento conforme especificado no Edital de Licitação.

## 11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. As propostas deverão atender todas as características e especificações técnicas delineadas neste Termo de Referência, conforme modelo abaixo:

Item	Descrição	QTD	Preço
1	Fornecimento de software específico (sistema eletrônico eleitoral), infraestrutura e suporte para a realização de eleições de 2017 via Internet dos Conselhos Regionais de Odontologia descritos no item 2.1.	1	

**OBS: Os valores descritos acima serão os valores máximos admitidos para a contratação**

11.2. Deverá constar:

11.2.1. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

11.2.2. Nome, número do CPF e cargo do representante legal da empresa;

11.2.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

11.2.4. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência;

11.2.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos os tributos, encargos e demais despesas com recursos de informática, infraestrutura administrativa em geral e custos operacionais inerentes à prestação dos serviços.

## 12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A Nota Fiscal dos serviços prestados para cada um dos grupos discriminados no item 2.4 deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

12.1.1. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do

domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**12.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

**12.3.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

**12.4.** A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;

**12.5.** O CFO não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.

**12.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso



### **13. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

**13.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.2.** Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão presencial, pelo critério do Menor Preço.

### **14. PENALIDADES**

**14.1.** A Contratada se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

**14.2.** No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
  - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO pelo prazo de até dois (2) anos.

**14.3.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

**14.4.** A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

**14.5.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

**14.6.** As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o CFO, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**14.7.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

## **15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo Orçamento dos Conselhos Regionais de Odontologia do Espírito Santo, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe, na proporção do número de cirurgiões-dentistas

inscritos, adimplentes e inadimplentes, e a possibilidade da realização de segundo turno, na conta 6.2.2.11.01.04.04.004.028 – Despesas com Eleições.

## **16. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

**16.1.** licitante deverá iniciar o levantamento das informações e análise das documentações disponíveis para conhecimento do projeto em, no máximo, 2 (dois) dias úteis, contados da data de assinatura e/ou publicação do contrato no Diário Oficial da União;

**16.2.** O contrato terá vigência imediatamente após assinatura do contrato e até 1 (um) mês após a realização do pleito, que ocorrerá nos dias 11/01/2017, 15/02/2017 e 26/04/2017, respectivamente.

**16.3.** O prazo de execução será de acordo com o cronograma de atividades a ser elaborado entre as partes, sendo que o sistema deverá estar em funcionamento para testes em até 20 (vinte) dias antes da realização do pleito eleitoral;

**16.4.** A apresentação dos serviços será no escritório do Conselho Federal de Odontologia, no Rio de Janeiro.

## **17. DAS ALTERAÇÕES**

**17.1.** A contratação somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes, consoante às disposições do Art. 65 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

## **18. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO CONTRATUAL**

**18.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços que vierem a se tornar necessários no decorrer do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, com base no Art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

**18.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução;

**19.2.** É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do CFO;

**19.3.** A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CFO;

**19.4.** O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, que será realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

**19.5.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

**19.6.** O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

**19.7.** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

**19.8.** O não comparecimento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

**19.9.** Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**19.10.** Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto uma única pessoa jurídica ser executado por uma única pessoa jurídica.

**19.11.** Todas as despesas para a realização das atividades contidas neste Termo de Referência deverão ocorrer a expensas da Licitante.

**19.12.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



## ANEXO II

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA AUTOMATIZADO PARA O PROCESSO ELEITORAL

#### 1. TECNOLOGIA A SER UTILIZADA

1.1. Toda e qualquer tecnologia utilizada fica a critério e responsabilidade da empresa Contratada.

#### 2. LINGUAGEM DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA E DO AMBIENTE OPERACIONAL

- Linguagem das Aplicações: Opção do fornecedor;
- Controle de Acesso: Controle de privilégios de acesso aos recursos de sistema por perfil de usuários;
- Banco de Dados: a ser definido pelo fornecedor;
- Servidor de Aplicação: a ser definido pelo fornecedor;
- Sistema Operacional: a ser definido pelo fornecedor;
- Ferramenta de relatório: Gerador em PDF (escolha livre da empresa que desenvolver o sistema);
- Páginas HTML com interface com o usuário;
- Cliente: linguagem Javascript para a validação de campos de formulários HTML e para a implementação de detalhes da interface, tais como: operação dos menus de navegação e ativação de janelas de listas de valores;
- Linguagens das aplicações: a serem definidas pelo fornecedor;
- Estimativa do número de linhas de código: 10.000 (dez mil), aproximadamente;

#### 3. MÓDULOS E CASOS DE USOS BÁSICOS DO SISTEMA

3.1. O sistema deverá possuir os seguintes módulos: Administração do Sistema; Candidato/Chapa; Eleição; Resultados; Usuário; Estatísticas/Relatórios e de algum outro que for identificado no processo de Análise e levantamento de requisitos;

##### 3.2. Eleição

3.2.1. O módulo “Eleição” deverá ser utilizado para o controle e realização do processo eleitoral no dia da eleição. O módulo deverá ser composto de diversas funcionalidades, tais como:

a) Votar;

- b) Imprimir e/ou gravar a imagem do comprovante de voto e da justificativa de voto;
- c) Confirmar registro de voto ou de justificativa (somente após o término do pleito);
- d) Confirmar voto no total de votos computados (somente após o término do pleito);
- e) Consultar eleitor por nome completo, número de registro profissional ou CPF, visualizando as seguintes informações:

- Nome;
- CRO de origem;
- Numero de inscrição Profissional; e
- Situação eleitoral.

### **3.3. Candidato/Chapa**

**3.3.1.** O módulo Candidato deverá ser utilizado para o controle de todos os candidatos a cargos eletivos na eleição. O módulo deverá ser composto de diversas funcionalidades, tais como:

- a) Consultar, escolhido um CRO, candidatos por chapa, nome, inscrição profissional ou CPF, solicitações de chapa para a Comissão Eleitoral, com critérios de pesquisa (iniciando, terminando, contendo); e
- b) Visualizar dados resumidos e completos dos candidatos.

### **3.4. Usuário**

**3.4.1.** O módulo “Usuário” deverá ser utilizado para garantir que os usuários do sistema disponham de funcionalidades do seu perfil de acesso e deverá ser composto por funcionalidades, tais como:

- a) Alterar/recuperar a senha, caso o usuário tenha esquecido/perdido a senha.

### **3.5. Administração do Sistema**

**3.5.1.** O módulo “Administração do Sistema” deverá ser utilizado para possibilitar a configuração, cadastramento e monitoramento de todas as informações necessárias para o controle do processo eleitoral. O módulo deverá ser composto por funcionalidades, tais como:



- 3.5.1.1.** Consultar eleições (painel de acompanhamento da evolução de votantes por CRO);
- 3.5.1.2.** Consultar troca de senha (painel de acompanhamento da evolução de votantes por CRO);
- 3.5.1.3.** Cadastrar/Alterar/Consultar membros da Comissão Eleitoral;
- 3.5.1.4.** Cadastrar/Alterar/Consultar CRO;
- 3.5.1.5.** Consultar / Listar eleitores que votaram;
- 3.5.1.6.** Consultar / Listar eleitores que justificaram ausência ao Pleito;
- 3.5.1.7.** Consultar confirmação de voto de eleitor;
- 3.5.1.8.** Consultar confirmação de voto do eleitor no total de votos;
- 3.5.1.9.** Rotina para geração de logins dos eleitores;
- 3.5.1.10.** Rotina para emissão de senhas prévias dos eleitores;
  
- 3.5.1.10.1.** As senhas para eleitor deverão ser enviadas via SMS ou por e-mail, após confirmação positiva;
  
- 3.5.1.11.** Rotina para chapa requerer um jogo de etiquetas de eleitores por CRO;
- 3.5.1.12.** Rotina para Comissão Eleitoral comunicar o envio do jogo de etiquetas;
- 3.5.1.13.** Rotina para geração de mala direta de eleitores por CRO ou UF;
- 3.5.1.14.** Rotina para que a Comissão Eleitoral responda às consultas formuladas pela Comissão Eleitoral/CRO ou pelas chapas, de acordo com as normas e prazos estabelecidos no Código Eleitoral do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia;
- 3.5.1.15.** Cadastrar/Alterar/Consultar perfil de acesso;
  
- 3.5.1.15.1.** Controlar acesso por meio de definição de privilégios e perfil de usuários;
  
- 3.5.1.16.** Cadastrar/Alterar/Consultar usuários do sistema;
- 3.5.1.17.** Cadastrar/Alterar/Impugnar candidatos de cada chapa habilitada;
- 3.5.1.18.** Suspender divulgação de resultado (por CRO, por candidatura), conforme decisão judicial ou administrativa da Comissão Eleitoral ou do Plenário do CFO;
- 3.5.1.19.** Será responsabilidade da Contratada a importação e higienização dos dados dos eleitores aptos em colégios eleitorais do CRO, que realizará o voto pela internet, prevendo a persistência de, pelo menos, os seguintes dados:
  - 3.5.1.19.1.** Nome
  - 3.5.1.19.2.** CPF
  - 3.5.1.19.3.** Logradouro
  - 3.5.1.19.4.** Número



- 3.5.1.19.5.** Complemento
- 3.5.1.19.6.** Bairro
- 3.5.1.19.7.** Cidade
- 3.5.1.19.8.** CEP
- 3.5.1.19.9.** UF
- 3.5.1.19.10.** Data de Nascimento (DD/MM/AAAA)
- 3.5.1.19.11.** Número de inscrição Profissional
- 3.5.1.19.12.** E-mail
- 3.5.1.19.13.** CRO de origem
- 3.5.1.19.14.** Categoria (Sempre Cirurgião-Dentista = 01)
- 3.5.1.19.15.** Nº de Inscrição no CRO
- 3.5.1.19.16.** Hora de votação/justificativa
- 3.5.1.19.17.** Data de votação/justificativa
- 3.5.1.19.18.** IP de origem do voto
- 3.5.1.19.19.** Discriminação da justificativa
  
- 3.5.1.20.** Gerar login e gerar e remeter senha para eleitor, via SMS ou e-mail, após confirmação positiva;
  - 3.5.1.20.1.** Para que haja a geração de login de eleitor e de senha, será obrigatório e necessário a validação de alguns outros campos relativos aos dados cadastrados dos eleitores, como por exemplo, CPF, Nº de Inscrição no CRO, DATA DE NASCIMENTO e E-MAIL.
  
- 3.5.1.21.** Cadastrar/Alterar/Impugnar candidatos de cada chapa habilitada, devendo armazenar os seguintes dados:
  - 3.5.1.21.1.** Nome do candidato
  - 3.5.1.21.2.** CRO (Sigla)
  - 3.5.1.21.3.** Categoria (Sempre Cirurgião-Dentista = 01)
  - 3.5.1.21.4.** Nº de Inscrição no CRO
  - 3.5.1.21.5.** Número de inscrição profissional
  - 3.5.1.21.6.** Número da chapa
  - 3.5.1.21.7.** Tipo de mandato
  - 3.5.1.21.8.** Tempo de mandato (em anos)
  
- 3.5.1.22.** Cadastrar/Alterar/Impugnar chapa
  - 3.5.1.22.1.** Numero da chapa
  - 3.5.1.22.2.** CRO (Sigla)

- 3.5.1.22.3. Nome da chapa
- 3.5.1.22.4. Responsável pela chapa
- 3.5.1.22.5. Descritivo (carta de apresentação)

- 3.5.1.23. Controlar acesso por meio de definição de privilégios e perfil de usuários.
- 3.5.1.24. Suspender divulgação de resultado (por CRO, por candidatura), conforme decisão judicial ou administrativa do Plenário do CFO.

### **3.6. Resultados**

**3.6.1.** O módulo “Resultados” deverá ser utilizado para possibilitar a totalização dos resultados por CRO/chapa. O módulo deverá ser composto por funcionalidades, tais como:

- 3.6.1.1. Consultar resultados dos votos por CRO/chapa do processo eleitoral eletrônico;
- 3.6.1.2. Totalizar os resultados dos votos por CRO/chapa;
- 3.6.1.3. Validar/criticar totais de votos com a quantidade de eleitores habilitados em cada CRO e no sistema (senha válida).

**3.6.2.** Ao final do processo eleitoral, o módulo “Resultados” deverá ser disponibilizado em formato HTML, com os resultados totais por CRO/Chapa, a fim de que o CRO disponibilize em seu sítio por período que julgue necessário.

**3.6.2.1** Deverá disponibilizar também, em formato HTML, arquivo contendo os eleitores votantes ou que justificaram o voto, bem como os não votantes, com as seguintes informações:

- NOME;
- CRO de origem;
- Categoria (Sempre Cirurgião-Dentista = 01)
- Nº de Inscrição no CRO;
- Situação eleitoral;
- Condição de voto.

### **3.7. Estatísticas/Relatórios**

**3.7.1.** O módulo “Estatísticas/Relatórios” deverá ser utilizado para disponibilizar informações estatísticas (parciais/totais) do processo eleitoral, além de relatórios

gerenciais e finais para homologação do processo eleitoral. O módulo deverá ser composto por funcionalidades, tais como:

**3.7.1.1.** Gerar estatísticas diversas para visualização on-line:

**3.7.1.1.1.** Totalização por CRO/chapa;

**3.7.1.1.2.** Percentual de votos registrados por CRO/chapa;

**3.7.1.1.3.** Formato gráfico e tabulado.

**3.7.1.2.** Gerar relatórios PDF:

**3.7.1.2.1.** Eleitores votantes por CFO/chapa;

**3.7.1.2.2.** Resultado por CRO/chapa;

**3.7.1.2.3.** Relatórios de informações referentes aos módulos “Administração do Sistema” e “Resultados”;

**3.7.1.2.4.** Eleitores, com suas justificativas, que justificaram por CRO.

### **3.8. Análise e Levantamento de Requisitos**

**3.8.1.** Esta etapa tem o objetivo de levantar os requisitos e regras de negócio do sistema para possibilitar a implementação do modelo de dados do projeto, considerando como documento básico para esse trabalho o Regulamento das Eleições do Sistema CFO/Conselhos Regionais de Odontologia, conforme segue:

1) Regimento Eleitoral aprovado pela Resolução CFO nº. 60/2007;

2) Regulamento das eleições pela Internet, aprovado pela Resolução CFO nº. 169/2015;

\*Todos disponíveis no site [www.cfo.org.br](http://www.cfo.org.br)

## **4. ESPECIFICAÇÕES**

### **4.1. Características gerais**

**4.1.1.** Detalhamento do processo eleitoral atual;

**4.1.2.** Caracterização do voto secreto como norma;

**4.1.3.** Processo de registro de Chapas;

**4.1.4.** Atendimento a Eleitores em relação ao processo de votação; e



**4.1.5.** Realização das Eleições nos Conselhos Regionais de Odontologia, que realizarão as eleições pela Internet, utilizando-se dos dados cadastrais disponíveis, atendendo a:

**4.1.5.1.** Infraestrutura tecnológica (hardware/software/comunicação);

**4.1.5.2.** Verificação e controle do ambiente operacional em Infraestrutura de *Data Center*;

**4.1.5.3.** Monitoramento integral do processo eletivo no período de 21h (vinte e uma) horas, iniciando-se às 00h (zero) horas e terminando as 21 (vinte e uma) horas, em horário local de cada estado, nos dias 11/01/2017, 15/02/2017 e 26/04/2017, respectivamente.

**4.1.5.4.** Recepção das justificativas dos eleitores ausentes ao pleito, no prazo de 08 (oito) dias do dia da votação, conforme norma regimental; e

**4.1.5.5.** Disponibilidade do sistema eleitoral até o dia 15/02/2017, para emissão das listas de votantes e de justificadores, pelo CFO, bem como de emissão de comprovantes de voto e de justificativa, pelos votantes.

## **4.2. SEGURANÇA**

**4.2.1.** O sistema deverá garantir a unicidade do voto, ou seja, criticar e impedir que um mesmo eleitor vote duas ou mais vezes, avisando-o sobre a ocorrência deste fato;

**4.2.2.** O sistema deverá garantir que o voto realmente foi computado para o candidato/chapa escolhido pelo eleitor;

**4.2.3.** O sistema deverá criptografar toda a comunicação entre a estação (computador) utilizada pelo eleitor e os servidores onde o voto será armazenado;

**4.2.4.** Os certificados digitais necessários para a criptografia da comunicação deverão ser fornecidos pela Contratada;

**4.2.5.** A empresa fornecedora do sistema eleitoral deve garantir, de forma criptográfica, a impossibilidade em incluir, alterar ou remover qualquer registro de log do sistema sem que isso seja detectado pela auditoria e sem a dependência do administrador do sistema.

**4.2.6.** O voto, quando realizado no navegador, deve ser imediatamente encriptado, e enviado ao sistema eleitoral de forma encriptada, onde este não terá a capacidade em decriptá-lo; O sistema eleitoral disponível durante o processo de votação deve armazenar o conteúdo do voto encriptado, onde não poderá decriptá-lo;

**4.2.7.** Em nenhum momento será possível ao administrador do sistema verificar ou alterar o conteúdo de um voto dentro do sistema eleitoral de forma que esta operação não possa ser detectada pela auditoria e pelos registros armazenados no sistema eleitoral.

**4.2.8.** A apuração do resultado deve ser efetuada em computador separado, recebendo do sistema eleitoral todo o conteúdo encriptado, de forma que apenas o auditor, junto com a comissão eleitoral possam ter acesso ao resultado de forma conjunta por meio de certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil.

**4.2.9.** Deverá checar a identidade do eleitor (login e senha);

**4.2.10.** Deverá implementar mecanismos de segurança de rede para detectar e repudiar ataques de negação de serviço (DOS e DDOS) durante o período aberto a votação, evitando a indisponibilidade do sistema e conseqüente impedimento do seu uso por eleitores legítimos;

**4.2.11.** Deverá registrar em arquivo log os acessos realizados no módulo de votação, registrando, data, hora e endereço IP utilizado pelo usuário para votar;

**4.2.12.** Cada registro no arquivo log deverá ser assinado digitalmente por certificado digital;

**4.2.13.** Ao executar o login, a senha do eleitor não deve trafegar em texto claro entre o browser e o servidor, independente do uso de criptografia no canal de acesso (SSL);

**4.2.14.** A solução deverá assinar digitalmente todos os votos realizados conforme as normas vigentes da ICP-Brasil (vide DOC-ICP-15 em sua versão mais recente no ato da publicação do edital relativo a este termo de referência, publicado pelo ITI).

**4.2.15.** O certificado digital deverá ser fornecido pela Contratada;

**4.2.16.** O certificado digital deverá ser emitido em nome do CFO;

**4.2.17.** O certificado digital deverá estar instalado em hardware próprio da solução;

**4.2.18.** Deverá impedir o acesso às bases de dados que contenham as senhas e credenciais de login até o dia da votação;

**4.2.19.** Deverá gerar as senhas que serão fornecidas para os eleitores, de acordo com os seguintes critérios:

**4.2.19.1.** A senha gerada para um eleitor seja única (ou seja, nenhum outro eleitor receberá a mesma senha ainda que a chave de login no sistema seja diferente);

**4.2.19.2.** A senha de cada eleitor ficará armazenada criptografada na infraestrutura que hospedará o sistema, e somente poderá ser utilizada para votação uma única vez e, posteriormente, apenas para consulta de sua situação eleitoral;

**4.2.19.3.** Deverá emitir eletronicamente, para cada eleitor, comprovante de votação, informando a data, hora e endereço IP utilizado;

**4.2.20.** O comprovante de votação deverá informar um código, único para cada eleitor, de maneira que o mesmo possa verificar no portal do sistema que seu voto foi realmente computado.

**4.2.21.** Durante o período eleitoral de 21h (vinte e uma) horas, iniciando-se às 00h (zero) horas e terminando as 21 (vinte e uma) horas, em horário local de cada estado, nos dias 11/01/2017, 15/02/2017 e 26/04/2017, respectivamente, os servidores e/ou VMs utilizados para hospedar a solução não poderão ser acessados para administração por meio do sistema operacional ou serviço, via shell, acesso remoto, ou qualquer outro serviço de manipulação de arquivos de sistema ou binário de execução tais como: FTP, SFTP e outros;

**4.2.22.** Durante o período eleitoral de 21h (vinte e uma) horas, iniciando-se às 00h (zero) horas e terminando as 21 (vinte e uma) horas, dos dias 11/01/2017, 15/02/2017 e 26/04/2017, respectivamente, o único acesso permitido ao SGBD da solução será da própria aplicação, sendo vedado qualquer outro acesso ao banco de dados;

### **4.3. PERFORMANCE**

**4.3.1.** Para atendimento da capacidade de execução do sistema automatizado eleitoral, devem ser verificados os seguintes requisitos:

**4.3.1.1.** A infraestrutura utilizada (servidores, equipamentos, sistemas, aplicações, firewall e meios de comunicação de dados) deverá suportar, no mínimo, 1500 (um mil e quinhentas) conexões simultâneas;

**4.3.1.2.** A aplicação deverá realizar pelo menos 100 (cem) transações completas por minuto;

**4.3.1.3.** Define-se transação completa o processo: Autenticação do Eleitor, Alteração da Senha de Votação, Efetuação do Voto com a nova senha e Emissão de comprovante de Votação;

**4.3.1.4.** A aplicação desenvolvida deverá possuir tempo de resposta de, no máximo, 2 (dois) segundos para cada transação completa;

**4.3.1.5.** A aferição desse item será feita em ambiente de rede local, por ocasião das validações assistidas pela auditoria contratada;

**4.3.1.6.** O credenciamento do eleitor no site (habilitação para votar mediante digitação de login e senha) deverá ocorrer em, no máximo, 1 segundo;

**4.3.1.7.** O ambiente que operará a solução automatizada das eleições deverá suportar votação de 155.088 (cento e cinquenta e cinco mil e oitenta e oito) eleitores durante o pleito.

**4.3.1.8.** A contratada deverá disponibilizar a aplicação customizada/personalizada em sua versão final (versão de produção) para testes e auditoria no máximo, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**4.3.1.9.** Define-se transação completa o processo de autenticação do eleitor, alteração de senha de votação, efetuação do voto com a nova senha e emissão de comprovante de votação.

#### **4.4. DISPONIBILIDADE**

**4.4.1.** A infraestrutura utilizada deverá estar hospedada em Data Center que atendam aos requisitos de segurança e de performance supracitados e ainda comprovem documentalmente:

**4.4.2.** Quanto à hospedagem da solução automatizada para o processo eleitoral, certificados em vigor, baseados na norma ANSI/TIA 942 ou equivalente que se aplica a infraestrutura de um datacenter, que comprovem que a infraestrutura do local de hospedagem da solução possua:

- Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos componentes físicos e lógicos do sistema;
- Mais de uma via de distribuição de energia;
- HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes;
- Alimentação dual para todos os equipamentos de TI;
- Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados; e
- Disponibilidade mínima de 99,9% para o dia da eleição.

**4.4.3.** Quanto à informação e aos processos relacionados à hospedagem e continuidade dos serviços mantidos pelo datacenter, certificado (s) em vigor, baseados nas normas ISSO 9001 e 27002, ou normas equivalentes, que comprove (m) a gestão da segurança da informação e da qualidade dos processos.

**4.4.3.1.** Além dos requisitos acima, devem ser identificados os seguintes critérios:

- A infraestrutura deverá possuir link redundante de pelo menos 32 Mbit/s (16+16);
- A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de bancos de dados, HSMs; e
- A aplicação e a infraestrutura que a suportar deverão implementar mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário de início e de término da votação ocorra de acordo com os tempos e o fuso especificados para a eleição.

**4.4.4.** A infraestrutura alocada pelo Contratante para hospedagem da solução deve possuir capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços

contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos componentes físicos e lógicos do sistema;

**4.4.5.** A aplicação e a infraestrutura que darão suporte ao sistema eleitoral deverão implementar o mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que os horários de início e de término da votação ocorram de acordo com os tempos especificados para a eleição;

**4.4.6.** Contratada deverá comprovar a propriedade do *Data Center* no Brasil, apresentando contrato de locação vigente durante um período de pelo menos 60 (sessenta) dias anteriores às Eleições e de 30 (trinta) após as Eleições.

#### **4.5. AUDITORIA DA INFRAESTRUTURA E DA APLICAÇÃO**

**4.5.1.** A aplicação e a infraestrutura serão auditadas por empresa especializada contratada especificamente para essa finalidade com o objetivo de aferir o atendimento das exigências do Edital e seus anexos;

**4.5.2.** A Contratada deverá apresentar para Auditoria, relatório detalhado da aplicação e da infraestrutura;

**4.5.3.** A Auditoria analisará:

**4.5.3.1.** A infraestrutura física do *Data Center*;

**4.5.3.2.** A qualidade dos equipamentos;

**4.5.3.3.** A conexão entre os equipamentos;

**4.5.3.4.** A capacidade dos links com a Internet;

**4.5.3.5.** A aderência da infraestrutura aos requisitos estabelecidos no termo de referência e seus anexos;

**4.5.3.6.** A aderência ao processo de desenvolvimento definido no Termo de Referência;

**4.5.3.7.** Análise do código-fonte quanto aos requisitos funcionais e não funcionais;

**4.5.3.8.** Código-fonte em conformidade com as boas práticas de programação segura;

**4.5.3.9.** O desempenho do aplicativo;

**4.5.3.10.** Prova de conceito;

**4.5.3.11.** Teste de carga;

**4.5.3.12.** Integridade do arquivo log;

**4.5.3.13.** Sistemas Operacionais;

- 4.5.3.14. Atualizações de segurança;
- 4.5.3.15. Hardenização;
- 4.5.3.16. Licenciamentos de Hardware e Software utilizados na solução;
- 4.5.3.17. Compiladores;
- 4.5.3.18. Bancos de Dados (SGBDR);
- 4.5.3.19. Espelhamento;
- 4.5.3.20. Integridade referencial;
- 4.5.3.21. Assinatura digital dos registros no arquivo de log;
- 4.5.3.22. Firewalls (appliance).

#### 4.5.4. Auditar o Sistema Gerenciador de Banco de Dados:

- 4.5.4.1. Conferir os dados recebidos e enviados pela solução;
- 4.5.4.2. Monitorar quando e como o dado foi inserido a fim de prevenir e detectar problemas no cumprimento das regras de negócio;
- 4.5.4.3. Verificar e analisar tabelas de logs, relacionamentos, acessos, permissões e autorizações de usuários do banco de dados;
- 4.5.4.4. Verificar a conectividade entre a aplicação e o banco de dados;
- 4.5.4.5. Verificar a compatibilidade de desempenho e processamento das transações com relação ao objetivo da solução;
- 4.5.4.6. Verificar a Integridade referencial e Assinatura digital dos registros no arquivo de log;
- 4.5.4.7. A auditoria implementará plataforma de monitoramento de “hash” de arquivos binários (verificação de hash) de forma a garantir que durante o processo eleitoral nenhum arquivo de sistema ou binário de execução seja modificado, garantindo a autenticidade e a inviolabilidade do ambiente de hospedagem do sistema eleitoral Web.

4.5.5. A Auditoria emitirá um relatório formal onde constarão as conformidades e não conformidades em relação ao edital e ao Termo de Referência.

4.5.6. O relatório será apresentado em reunião da Comissão Eleitoral CFO, na sede do CFO, cujo conteúdo será lavrado em ata.

4.5.7. A Comissão Eleitoral poderá, eventualmente, ter conhecimento e deliberar sobre o relatório, por e-mail, à Contratada e à Auditoria, com o objetivo de acatar, redefinir e estabelecer os procedimentos corretivos ou preventivos que deverão ser executados.

**4.5.8.** No caso do relatório apresentar alguma não conformidade em relação ao edital ou ao termo de referência as seguintes ações devem ser tomadas:

**4.5.8.1.** A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para sanar as não conformidades e disponibilizar a infraestrutura e a aplicação para outro processo de auditoria;

**4.5.8.2.** Caso as não conformidades não sejam sanadas nessa oportunidade ou novas não conformidades sejam encontradas, a Contratada estará sujeita às sanções previstas no Contrato, sem se desobrigar da necessidade de corrigir tais não conformidades.

**4.5.9.** A aplicação, durante sua fase de desenvolvimento/customização, deverá ser submetida a testes de carga, conforme roteiro da prova de conceito descrita no Anexo IV do Termo de Referência.

**4.5.10.** Todos os testes e provas previstos nesse termo de referência serão acompanhados pela Auditoria.

## **4.6. ATENDIMENTO TÉCNICO AO CALL CENTER**

**4.6.1.** A empresa Contratada deverá prestar auxílio técnico à equipe de atendimento aos eleitores, via canal de comunicação por web chat. Esse serviço deverá atender às seguintes condições:

**4.6.1.1.** Início dos serviços: 30 (trinta) dias antes das eleições, em horário comercial, horário de Brasília/DF;

**4.6.1.2.** Horário de atendimento: nos dias das eleições, iniciando às 08h do dia 19 de junho até às 08h do dia 20 de junho de 2016, horário de Brasília/DF;

**4.6.1.3.** A empresa Contratada deverá disponibilizar atendentes o suficiente para evitar demoras no processo de auxílio aos usuários;

**4.6.1.4.** Disponibilização de página de perguntas mais frequentes, para o serviço de Call Center com roteiros de orientação para operações básicas de análise e configuração de navegadores, bem com outras orientações para saneamento de problemas mais comuns;

**4.6.1.5.** Tempo máximo de espera: 05 minutos, com mensagem programada para indicar a posição do usuário na fila e informando sobre a disponibilidade da FAQ para dúvidas mais comuns;

**4.6.1.6.** Perfil dos atendentes: perfil padrão de atendimento de web chat, escolaridade nível médio, idioma português, ressaltando que o atendimento deverá

ser feito com cordialidade e educação. Será apresentado um script sobre as principais dúvidas em relação ao processo eleitoral (perguntas e respostas);

**4.6.1.7.** 3.6.1.7. A contratação dos atendentes será de responsabilidade da Contratada e deverá seguir a legislação que rege a atividade;

**4.6.1.8.** 3.6.1.8. A localização do serviço de atendimento de web chat ficará a critério da Contratada, devendo atender plenamente aos serviços exigidos.

#### **4.7. CADASTRAMENTO DE CHAPAS**

**4.7.1.** Formulário Web;

**4.7.2.** Importação de Base de Dados do CRO.

#### **4.8. CADASTRAMENTO DE ELEITORES**

**4.8.1.** Formulário Web;

**4.8.2.** Importação de Base de Dados do CRO.

#### **4.9. HABILITAÇÃO DE ELEITORES**

**4.9.1.** Emissão de logins;

**4.9.2.** Emissão de senhas.

#### **4.10. VOTAÇÃO EM AMBIENTE WEB**

**4.10.1.** Painel de Acompanhamento e de Resultados Finais;

**4.10.2.** Rotinas de Auditoria;

**4.10.3.** Cronograma de execução do projeto ora licitado.

#### **4.11. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E AMBIENTE COMPUTACIONAL**

**4.11.1.** A Contratada deverá responsabilizar-se pela alocação dos equipamentos e das licenças de todos os programas necessários para a realização do objeto;

**4.11.2.** Não será admitida em nenhuma hipótese a utilização de programas não licenciados na execução do contrato, estando a Contratada sujeita às penalidades previstas em legislação específica;

**4.11.3.** A Contratada deverá comprovar a propriedade do ambiente de Infraestrutura alocado ou apresentar contrato de locação vigente durante um período de pelo menos 60 (sessenta) dias anteriores às Eleições e de 30 (trinta) dias após as Eleições;

**4.11.4.** A Contratada deverá disponibilizar, à Auditoria, acesso físico ou remoto aos servidores e serviços, no período em que se fizer necessário;

**4.11.5.** Os acessos deverão ser agendados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

**4.11.6.** A aplicação deverá dar suporte a:

**4.11.6.1.** Smartphones e tabletes;

**4.11.6.2.** Navegadores Internet Explorer Versão 7 ou superior, ou Firefox versão 7.0 ou superior, Chrome 16.0 ou superior; Opera 11.6 ou superior, Safari 8 ou superior;

**4.11.6.3.** Marcador HTML a partir da versão 4.01 ou Marcador XHTML a partir da versão 1.0;

**4.11.6.4.** A aplicação deverá possuir layout responsivo.

**4.11.7.** O processo eleitoral deverá ser baseado em ambiente operacional (sistemas básicos, linguagens, bancos de dados, firewall, link de internet, infraestrutura física e lógica, certificados, demais recursos de software, hardware e de segurança) que atenda aos requisitos inerentes à consecução satisfatória das eleições;

**4.11.8.** Todos os recursos requeridos para a execução do serviço serão custeados pela Contratada.

**4.11.9.** .Operacionalização

- Disponibilização de equipe técnica para monitoramento do processo;
- Atendimento aos eleitores em geral durante o período da eleição;
- Monitoramento da consolidação da votação e atendimento a dúvidas referentes ao painel de acompanhamento.

**4.11.10.** Gestão do Processo Integrado

- Atendimento às ocorrências em tempo real;
- Monitoramento do tráfego de dados dos CROs;
- Acompanhamento on-line do Painel Central de Apuração;
- Plantão da equipe de call center e de técnicos durante todo o período de votação e apuração;
- Registros de ocorrências e respectivos relatórios; e
- Confirmação de resultados e relatório de pronunciamento formal

**4.11.11.** O sistema eletrônico computacional de eleições em ambiente web a ser contratado deverá observar o Regimento Eleitoral e a Res. CFO-169/2015, de modo a atende-los integralmente.

#### 4.11.12. Desenvolvimento dos Módulos

SEQ.	MÓDULO
1	Administração do Sistema
2	Candidato
3	Eleição
4	Resultados
5	Usuário
6	Estatísticas/Relatórios

#### 4.12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

4.12.1. O cronograma de execução será elaborado após assinatura do contrato e será executado conforme os prazos estabelecidos, sob pena de inviabilizar o processo eleitoral. O atraso no cumprimento das etapas do cronograma ensejará multa conforme estabelecerá o edital de licitação relacionada a este termo de referência:

Etapa	Descrição	Prazos	
		Início	Término
1	Assinatura do Contrato		
2	Análise e Levantamento de Requisitos		
3	Configuração (Ambiente Desenvolvimento/Teste)		
4	Desenvolvimento/Customização dos Módulos		
5	Configuração do Ambiente de Produção		
6	Importação dos Dados (Simulação)		
7	Testes e Homologação do Projeto		
8	Simulação da eleição (em ambiente de homologação)		
9	Ajustes, testes finais e homologação final		
10	Importação dos Dados (Produção)		
11	Eleição		
12	Justificativas		
13	Emissão de relação de quem votou e de quem justificou		
14	Resultados Finais		
15	Documentação do Projeto		

Observação: As datas poderão sofrer alterações em comum acordo entre o Contratante e a licitante vencedora, desde que não prejudiquem o andamento e a entrega dos serviços no prazo estabelecido.



### ANEXO III

#### SERVIÇO DE CALL CENTER DE SUPORTE DE SEGUNDO NÍVEL

#### 1. OBJETO

**1.1.** A empresa contratada a executar o sistema automatizado para o processo eleitoral deverá prestar serviço complementar de auxílio aos eleitores, via telefone, e-mail e web chat. Esse serviço deverá atender às seguintes condições:

- a)** Início dos serviços: 20 (vinte) dias antes das eleições, em horário comercial, horário de Brasília/DF - atendimento aos eleitores, com carga de trabalho de 8 horas diárias, no período das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, de segunda-feira à sexta-feira, com equipe formada por 1 pessoa na primeira semana, 2 na segunda e na terceira semanas, 3 na quarta semana;
- b)** Horário especial de atendimento: no dia das eleições, de 8h às 21h, horário de Brasília/DF, com no mínimo 04 atendentes;
- c)** Disponibilização de página de perguntas mais frequentes, para o serviço de *call center* com roteiros de orientação para operações básicas de análise e configuração de navegadores, bem como outras orientações para saneamento de problemas mais comuns;
- d)** Tempo máximo de espera por chamada: 3 minutos, com mensagem programada para indicar a posição do usuário na fila e informando sobre a disponibilidade da FAQ para dúvidas mais comuns;
- e)** Perfil dos atendentes: perfil padrão de atendimento de call center, escolaridade nível médio, idioma português, ressaltando que o atendimento deverá ser feito com cordialidade e educação. Será apresentado um script sobre as principais dúvidas em relação ao processo eleitoral (perguntas e respostas);
- f)** A contratação dos atendentes será de responsabilidade da Contratada e deverá seguir a legislação que rege a atividade;
- g)** A localização do serviço de atendimento será de responsabilidade da Contratada, devendo atender plenamente aos serviços exigidos;
- h)** A Contratada deverá emitir e fornecer relatórios dos atendimentos, elencando os grupos de solicitações, números totais de atendimentos por canal, bem como seus tempos médios e totais de atendimentos.

**1.2.** A empresa contratada deverá atender às demandas relativas à disponibilidade do serviço e demais orientações sobre o processo eleitoral à sua própria equipe de atendimento aos eleitores. Este serviço é comumente denominado suporte de segundo nível.

## **ANEXO IV PROVA DE CONCEITO**

### **1. OBJETIVO**

**1.1.** A prova de conceito visa verificar se a licitante classificada demonstra sua capacidade de atendimento aos requisitos exigidos no edital, Termo de Referência e Anexos, devendo comprovar um conjunto de capacidades que serão descritas no roteiro abaixo.

**1.2.** O não comparecimento da licitante na data e horário agendado pelo pregoeiro implica a desqualificação para a continuidade no certame.

### **2. ROTEIRO**

**2.1.** Demonstração prática das funcionalidades previstas por meio de procedimento automatizado.

#### **2.1.1. DESEMPENHO**

**2.1.1.1.** Gerar um colégio eleitoral com dados fictícios de, no mínimo, 10.000 (dez mil eleitores). Deverão existir, no mínimo, duas chapas concorrentes;

**2.1.1.2.** Simular uma eleição completa com o colégio eleitoral acima descrito em até 2 (duas) horas ininterruptas, com concorrência mínima de 200 eleitores simultâneos;

**2.1.1.3.** A simulação deverá:

- a) Gerar votos para cada um dos eleitores;
- b) Realizar cada transação (votação) de forma completa, incluindo: Identificação do Eleitor, Alteração de senha, Votação com a nova senha e Emissão de comprovante eleitoral, apresentando as telas de cada operação, simulando na íntegra o comportamento do eleitor;
- c) Realizar o processo de verificação de integridade das assinaturas dos votos;
- d) Apresentar relatório contendo o resultado;
- e) Deverá haver, dentre os votos gerados, votos válidos, brancos e nulos para todas as chapas;

- f) A solução deverá realizar os votos através das mesmas interfaces que serão disponibilizadas aos eleitores, ou seja, através de páginas web; e
- g) Não será admitida a inserção de votos diretamente no banco de dados, via webservices ou outros meios que não sejam páginas web que possam ser apresentadas aos eleitores.

### **2.1.2. SEGURANÇA**

**2.1.2.1.** Antes do início da eleição, o sistema deverá carregar um certificado digital ICP-Brasil que possibilitará encriptar todos os votos com a chave deste certificado;

**2.1.2.2.** A solução deverá utilizar certificado de servidor (SSL) para criptografia da conexão com o servidor;

**2.1.2.3.** Ao executar o login, a senha do eleitor não deve trafegar em texto claro entre o browser e o servidor, independente do uso de criptografia no canal de acesso (SSL);

**2.1.2.4.** Ao executar o voto, a escolha do eleitor não deve trafegar em texto claro entre o browser e o servidor, devendo este conteúdo estar encriptado com a chave fornecida através do certificado digital fornecido antes do início da eleição;

**2.1.2.5.** A solução deverá armazenar registro de log que apresente todos os acessos do eleitor ao sistema, informando a data/hora do evento, o endereço IP de origem e o tipo de navegador utilizado;

**2.1.2.6.** Os registros de log armazenados no sistema devem estar protegidos por mecanismos criptográficos que permitam verificar caso os mesmos tenham sido alterados, removidos ou inseridos de alguma forma que não seja pelo próprio sistema;

**2.1.2.7.** A solução deverá assinar digitalmente todos os votos realizados e todas as logs de sistema conforme as normas vigentes da ICP-Brasil (vide DOC-ICP-15 em sua versão mais recente no ato da publicação do edital relativo a este termo de referência, publicado pelo ITI) e deverá permitir a verificação de sua assinatura no verificador no sítio do ITI.

### **2.1.3. DISPONIBILIDADE**

**2.1.3.1.** A solução deve conter pelo menos dois servidores web respondendo o mesmo endereço URL ou IP.

### **2.1.4. DA AFERIÇÃO**

**2.1.4.1.** O CFO entregará à licitante, antes de iniciar a prova, o resultado esperado para confronto com o resultado obtido ao término da prova;

**2.1.4.2.** A solução deverá possuir interface de usuário (página web) que permita:



- a) Recuperar o cadastro de um determinado Eleitor, apresentando informações como número de identificação e nome do eleitor;
- b) Mecanismo que permita ao eleitor recuperar sua senha por meio de e-mail previamente cadastrado;
- c) Recuperar o comprovante do voto de um determinado eleitor.

**2.1.4.3.** Gerar relatórios assinados digitalmente conforme as normas vigentes da ICP-Brasil para:

- a) Mostrar, por meio de relatório de zerézima, que a base de dados não possuía nenhum voto registrado antes do início da simulação da eleição;
- b) Mostrar que a base de dados possuía todos os votos registrados no final da simulação da eleição;
- c) Mostrar que a base de dados não possuía acesso aos votos de forma decriptada.

**2.1.4.4.** Realizar a apuração do resultado obtido na prova de conceito de forma a:

- a) Apresentar o resultado da eleição para ser comparado à base de simulação;
- b) A apuração deverá ocorrer em equipamento separado, onde apenas a lista e votos encriptados deve ser obtida do sistema eleitoral;
- c) Apenas este equipamento de apuração poderá ter acesso a chave privativa do certificado digital fornecido antes do início da eleição;

**2.1.4.4.1.** A Licitante deve apresentar o projeto do sistema ou o modelo de dados do sistema ou qualquer outra informação que permita a verificação do sigilo e da unicidade de cada voto.

## **2.1.5. OBSERVAÇÕES**

**2.1.5.1.** Todos os relatórios digitais e assinaturas digitais utilizados como comprovação dos resultados serão públicos de forma a garantir a transparência nos laudos aferidos;

**2.1.5.2.** O sistema eleitoral utilizado para a prova de conceito, bem como programas-fontes não serão publicados de forma a proteger os direitos de propriedade intelectual dos participantes;

**2.1.5.3.** Havendo discrepância entre os relatórios apresentados e os resultados esperados ou se encontrada alguma não conformidade em relação qualquer um dos requisitos exigidos acima, a licitante terá a proposta desclassificada;

**2.1.5.4.** Todos os equipamentos necessários para a prova de conceito, inclusive acesso a internet, serão de responsabilidade da licitante, não cabendo ao CFO o fornecimento de qualquer desses recursos;

**2.1.5.5.** Todos os programas necessários para a prova de conceito serão de responsabilidade da licitante, não cabendo ao CFO o fornecimento de nenhum programa;

**2.1.5.6.** Não serão permitidas, após iniciada a prova de conceito, alteração de códigos, compilação, correção, update, reconfiguração de serviços, ativação de servidores e outros procedimentos que interfiram no desempenho do sistema submetido à prova. Caso esse fato seja constatado pela Auditoria, a licitante terá sua proposta desclassificada.

**2.1.5.7.** Caberá ao CFO fornecer o local físico e energia elétrica para a prova de conceito;

**2.1.5.8.** O CFO notificará em tempo hábil o Pregoeiro, para que indique um representante para acompanhar o roteiro da prova de conceito;

**2.1.5.9.** Esta etapa é uma sessão pública e dar-se-á mediante o cumprimento dos demais itens do edital que trata deste termo de referência; e

**2.1.5.10.** Se não aprovado, o pregoeiro dará continuidade ao certame licitatório convocando os demais licitantes, por ordem de classificação final da etapa de lances, com o objetivo de cumprir os requisitos do termo de referência.

## **ANEXO V TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Tendo \_\_\_\_\_ em vista a contratação da empresa \_\_\_\_\_, de cuja equipe técnica faço parte, para realização dos serviços constantes do Edital nº \_\_\_\_\_ e, considerando o acesso a informações confidenciais relacionadas à execução dos serviços, comprometo-me, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, aos termos e condições abaixo discriminados.

1. Para os fins deste instrumento, as informações e os documentos definidos pela Administração como sigilosos não divulgados ao público são considerados confidenciais, sendo classificados como não passíveis de reprodução e de uso ou acesso restrito.

2. Assim, comprometo-me:

- a) A manter, em relação a terceiros, sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tenha acesso;
- b) A utilizar as informações exclusivamente na execução dos serviços constantes do edital do Pregão Presencial N° 009/2016; e
- c) A não divulgar a terceiros, revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor das referidas informações em relação ao Conselho Federal de Odontologia – CFO, ou às entidades a este relacionadas.

3. São de minha exclusiva responsabilidade todos os danos decorrentes de eventual violação ao compromisso de confidencialidade ora firmado. Caso seja obrigado a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridades competentes, devo, imediatamente, notificar ao Conselho Federal de Odontologia e me comprometer a cumprir a referida determinação no limite do estritamente solicitado.

4. A fim de dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente “Termo de Confidencialidade”, elejo o foro de Brasília/DF, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CONSELHO  
FEDERAL DE  
ODONTOLOGIA



Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### ANEXO VI DO EDITAL MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2016

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA \_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº. 4324/64, com sede no SHIN CA 7 - Lote 2 - Bloco B - Lago Norte, CEP: 71503-507 - Brasília – DF, CNPJ nº. 91.969.643/0001/28no, representado, neste ato, por sua Presidente **Dr. JULIANO DO VALE**, brasileiro, cirurgião-dentista, portador da carteira CRO-TO nº.539, inscrito no CPF sob o nº. 451.715.301-06, e por seu Tesoureiro **Dr. ROGÉRIO DUBOSSELARD ZIMMERMANN**, brasileiro, cirurgião dentista, portador da carteira profissional CRO-PE nº.3655, inscrito no CPF sob o nº. 334.534.894-20, brasileiro, cirurgião dentista, portador da carteira profissional CRO-PE nº.3655, inscrito no CPF sob o nº. 334.534.894-20.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (cargo), Senhor (a) (inserir nome completo), portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social).



Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no processo nº 276/2016 (Pregão Presencial nº 009/2016), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto o fornecimento de serviço especializado em Tecnologia da Informação para realização de eleições via internet, compreendendo software específico e toda infraestrutura e suporte necessários à realização do pleito eletrônico de 2017 dos Conselhos Regionais de Odontologia Espírito Santo, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe conforme condições, quantidades e especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I deste instrumento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O contrato terá vigência imediatamente após assinatura do contrato e até 1 (um) mês após a realização do pleito, que ocorrerá nos dias 11/01/2017, 15/02/2017 e 26/04/2017, respectivamente.

## **CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**3.1.** O valor deste Contrato é de R\$ ..... (.....), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

**3.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser remetida com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

**3.2.1.** A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da Contratada;

**3.2.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**3.2.3.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga o CFO de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do contrato. Porém, o desatendimento pela contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à



Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**3.3.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

**3.4.** 3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão por conta do Orçamento dos Conselhos Regionais de Odontologia do Espírito Santo, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe, na proporção do número de cirurgiões-dentistas inscritos, adimplentes e inadimplentes, e a possibilidade da realização de segundo turno, na conta n.º 6.2.2.11.01.04.04.004.028 – Despesas com Eleições.

#### **CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**5.1.1.** Cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital da Licitação, do Termo de Referência e seus anexos;

**5.1.2.** Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos do Termo de Referência e do Edital e com o que for declarado na proposta vencedora que exceda e não prejudique o que for especificado no edital;



- 5.1.3.** Executar as cláusulas contratuais do Contrato, tanto quantitativamente quanto qualitativamente, garantindo a conformidade dos serviços com o objeto do Edital de Licitação, prestando as informações cabíveis quando forem constatadas não conformidades com as respectivas cláusulas;
- 5.1.4.** Identificar e anotar em formulários apropriados as não conformidades existentes na execução das cláusulas do Contrato, as falhas ou defeitos ocorridos durante a prestação dos serviços, as providências e soluções adotadas, informando por escrito ao gestor do contrato;
- 5.1.5.** Garantir o pleno cumprimento do Contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais na execução dos serviços, adotando e implementando as orientações fornecidas pela fiscalização do Contratante;
- 5.1.6.** Elaborar cronograma de trabalho, em comum acordo com o Contratante, fixando os dias e horários para a execução dos serviços;
- 5.1.7.** Emitir mensalmente ao Contratante, relatório impresso e em meio magnético contendo a quantidade de horas e serviços executados/entregues, bem como as providências a serem tomadas, caso necessário informando também, no mínimo, data e hora de início e fim do atendimento, solicitação, solução dada, tipo de atendimento, horas gastas, pessoas envolvidas, etc;
- 5.1.8.** Entregar os serviços ao Contratante em total acordo com as cláusulas contratuais, com os respectivos documentos legais, nos quais fique descrito o que foi executado, os quantitativos fornecidos, a qualidade e as respectivas características técnicas relevantes;
- 5.1.9.** Realizar todos os testes, provas ou inspeções requeridas pela Fiscalização do Contratante que possibilitem verificar a qualidade, a confiabilidade, a solidez, a garantia, a segurança e as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.10.** Acatar os resultados dos testes, provas ou inspeções realizadas a pedido do Contratante, providenciando na maior brevidade os reparos, os ajustes e/ou as substituições necessárias ao bom cumprimento dos serviços;
- 5.1.11.** Responsabilizar-se pelo total controle do sistema, coibindo tentativas de fraude e quaisquer danos ao Contratante;
- 5.1.12.** Responsabilizar-se pelo sigilo das informações e dados repassados pelo CFO por força do objeto deste Edital;
- 5.1.13.** É vedada a utilização para fins diferentes do expressamente descrito no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, bem como a comercialização das mesmas;
- 5.1.14.** Manter todos os dados do Sistema em local seguro, com acesso limitado, e somente os consultores, empregados ou agentes da Contratada que necessitarem de tais dados poderão acessá-las, sendo certo que os mesmos deverão concordar em se submeter aos termos do presente Termo;
- 5.1.15.** Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro pela Contratada, mediante a prévia autorização do CFO, por força da lei ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a Contratada deverá informar o CFO de imediato;



- 5.1.16.** Não divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e os Conselhos Regionais de ODONTOLOGIA;
- 5.1.17.** Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão enviados ao CFO tão logo tenha sido solicitado pelo CFO e na hipótese de término da vigência do Contrato;
- 5.1.18.** Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão destruídas pela Contratada, tão logo tenha sido solicitado pelo CFO ao término da vigência do Contrato;
- 5.1.19.** Emitir, prontamente, uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que todos os dados armazenados pelo Sistema foram enviados ao CFO e que posteriormente foram inteiramente destruídos, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas ou digitais), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento, a pedido do Contratante;
- 5.1.20.** Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judicial, incluindo-se as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação dos dados do Sistema por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros, que obtiveram as informações e materiais por seu intermédio;
- 5.1.21.** Manter procedimentos administrativos adequados à preservação de quaisquer materiais ou dados que constituam o Sistema evitando extravio ou perda de informações, devendo comunicar ao CFO, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza;
- 5.1.22.** Informar imediatamente ao CFO, quando da observância da tentativa de fraudes e/ou quebra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios;
- 5.1.23.** Executar tarefas e auxiliar a equipe de projeto do Licitante, na plataforma tecnológica necessária, através do esclarecimento de dúvidas, orientações e fornecimento de informações;
- 5.1.24.** Apresentar as notas fiscais/faturas ou documentos equivalentes preenchidos com informações identificadoras dos serviços prestados e o montante para pagamento no prazo contratado, após aceitação dos serviços fornecidos à equipe técnica do CFO;
- 5.1.25.** Acatar a notificação emitida pelo CFO quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais firmadas, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas, quanto a responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades;
- 5.1.26.** Esclarecer por escrito os fatos apontados como motivadores da notificação, suas causas, suas consequências e as implicações legais, ao gestor do contrato do CFO que acatará ou não as justificativas apresentadas;
- 5.1.27.** Providenciar, no mais breve espaço de tempo, a regularização das cláusulas contratuais não cumpridas, das solicitações de garantia, reparo, assistência técnica ou substituição, anteriormente notificadas;
- 5.1.28.** Refazer os serviços/módulos, sem ônus ao CFO, tantas vezes quantas necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço descrito no



Edital de Licitação ou em desacordo com as orientações apresentadas pela Fiscalização do CFO;

**5.1.29.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFO e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que forem constatados, independentemente do controle e da fiscalização exercidos pelo Licitante;

**5.1.30.** Apresentar, independente de solicitação formal do CFO, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, assim como, a qualificação da respectiva equipe técnica, no ato da assinatura do Contrato ou quando solicitado pelo gestor do Contrato;

**5.1.31.** Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência Contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o CFO, bem como a aplicação das demais penalidades;

**5.1.32.** Manter equipe adequada e qualificada durante todo o processo de prestação de serviços;

**5.1.33.** Informar por escrito os nomes dos técnicos que representarão a Licitante nas instalações do CFO na vigência do Contrato, informando nome, número de telefone e e-mail do responsável pelos serviços, a fim de atender as solicitações do CFO, devendo o responsável indicado reunir-se mensalmente, durante a vigência do contrato, em data estipulada pelo CFO ou quando solicitado em caráter emergencial;

**5.1.34.** Prover mão-de-obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;

**5.1.35.** Informar por escrito ao Contratante, com antecedência de 10 (dez) dias, qualquer mudança que ocorra com a equipe alocada, devendo todo profissional substituto atender aos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência;

**5.1.36.** Cumprir os prazos estabelecidos no Edital, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo CFO;

**5.1.37.** Reproduzir quaisquer manuais e demais documentos técnicos e informativos escritos que descrevam os serviços prestados e disponibilizá-los ao CFO;

**5.1.38.** Apresentar nota fiscal, licenciamento ou documento equivalente sobre todos os produtos e serviços utilizados para a execução do objeto desse Termo de Referência que confirmam à Licitante o seu direito de uso;

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

**5.1.40.** Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato;

**5.1.41.** Responder por perdas e danos que venham a ser causados ao CFO e/ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa dos seus técnicos ou seu preposto, quando ocorrida nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**5.1.42.** Não transferir a terceiros o Contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente;



- 5.1.43.** Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.44.** Substituir, as suas expensas, o equipamento ou material em que verificar defeitos ou incorreções;
- 5.1.45.** Manter um preposto capacitado e aceito pelo CFO para gerenciar, supervisionar, representá-la técnica e administrativamente ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário de forma permanente, durante todo o período de vigência do contrato;
- 5.1.46.** Não atribuir ao Contratante qualquer ônus ou responsabilidade, quer pela via administrativa ou judicial, pelas obrigações oriundas da execução do objeto do presente Contrato;
- 5.1.47.** Não discutir perante terceiros, divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica dados do Sistema produzidos pelo CFO e os Conselhos Regionais.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:
- 6.1.1.** Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Edital de Licitação e seus anexos;
- 6.1.2.** Administrar, coordenar, orientar, definir e fiscalizar a execução do contrato, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, verificando a conformidade dos serviços prestados com o objeto do Edital de Licitação, anotando em registros próprios as atividades que devem ser corrigidas, sanadas, respondidas, complementadas ou refeitas;
- 6.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pelo CFO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 6.1.4.** Garantir o pleno cumprimento do contrato, orientando e definindo as atividades pertinentes e necessárias que devem ser realizadas pela Licitante vencedora;
- 6.1.5.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 6.1.6.** Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);
- 6.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo CFO;
- 6.1.8.** Orientar a Licitante vencedora indicando as melhores técnicas a serem praticadas durante a realização dos serviços, a metodologia recomendável, a norma e/ou a legislação técnica aplicável, as normas de conduta praticadas internamente, dirimindo eventuais dúvidas na prestação dos serviços, por intermédio de parecer técnico específico expedido, garantindo o pleno cumprimento deste contrato;
- 6.1.9.** Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando a proponente refazer os serviços, sem ônus à Licitante, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço contratado;

- 6.1.10.** Receber os serviços prestados pela Licitante vencedora, os respectivos documentos legais e descritivos, identificando a quantidade, a qualidade e as não-conformidades destes com o Edital de Licitação, registrando essas informações em documento apropriado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 6.1.11.** Fiscalizar, realizar testes, inspeções, perícias ou os meios necessários que permitam verificar a qualidade, a confiabilidade, a garantia, a segurança e a fidedignidade dos serviços adquiridos com as exigências e as especificações constantes no Edital de Licitação;
- 6.1.12.** Atestar o recebimento dos serviços adquiridos mediante o aceite formal, encaminhando as notas fiscais/faturas para pagamento no prazo contratado, desde que os serviços atendam os requisitos do Edital de Licitação, conforme aprovação da Fiscalização do Contratante;
- 6.1.13.** Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à Contratada, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo, 48 (quarenta e oito) hora, a contar do recebimento da notificação.
- 6.1.14.** Comunicar, por escrito, a Contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- 6.1.15.** Informar à Licitante vencedora o aceite dos serviços adquiridos ou a recusa dos mesmos, por escrito, descrevendo os fatos que motivaram a decisão do Gestor do Contrato e as providências a ser (em) tomadas sem ônus para o Contratante;
- 6.1.16.** Notificar a Licitante vencedora quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais por ela firmadas com o Contratante, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas prontamente por ela, quanto a responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades, quanto a irregularidades constatadas na prestação dos serviços;
- 6.1.17.** Avaliar os relatórios de entrega, total ou parcial, dos serviços prestados, emitidos pela Licitante vencedora ou, quando houver, os relatórios técnicos que descrevam a implantação, a metodologia, as alterações, as técnicas adotadas, as adequações ou que levantem questionamento técnico, respondendo-os com aceite ou recusa e/ou naquilo que for pertinente;
- 6.1.18.** Reter o pagamento do Contrato, no todo ou em parte, pelo tempo necessário às devidas correções, caso a Licitante não cumpra com qualquer das cláusulas contratuais firmadas ou não atenda as solicitações de garantia, reparo, complementação, assistência técnica ou de refazer, anteriormente notificadas;
- 6.1.19.** Fiscalizar os documentos que comprovem as regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas da Contratada e a qualificação de sua equipe técnica, solicitando os originais quando julgar necessário;
- 6.1.20.** Autorizar formalmente a entrada dos funcionários da Licitante vencedora, devidamente identificados, garantindo a execução plena do objeto do Contrato;



**6.1.21.** Providenciar as condições solicitadas pela Licitante vencedora garantindo os meios necessários à boa execução dos serviços, ao êxito dos treinamentos de mão de obra em técnicas específicas, quando contratados, e, conforme conveniência do Contratante, disponibilizar as instalações físicas ou os equipamentos de apoio quando requisitados e não previstos como obrigação daquela no Edital de Licitação;

**6.1.22.** Respeitar as prestações de serviços que sejam protegidas por legislação específica de autoria intelectual e/ou que sejam concedidos por licenças de uso, séries ou versões, como softwares e similares, utilizando-os nas condições estabelecidas em Contrato e mediante expressa autorização do autor;

**6.1.23.** Analisar os relatórios e os módulos desenvolvidos, em até 3 (três) dias úteis, após a entrega pela proponente, emitindo parecer informando à mesma, acerca da aprovação ou reprovação dos serviços apresentados;

**6.1.24.** Efetuar o pagamento conforme especificado no Edital de Licitação.

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

**7.1.** O Contratante, através de seus executores técnicos devidamente nomeados e identificados, promoverá:

**7.1.1.** O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas dos trabalhos, em relatórios formais, nos quais deverão ser apontadas as conformidades e as não conformidades.

**7.1.1.1.** A fiscalização acima mencionada não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços.

**7.1.1.2.** A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa contratada para outras entidades.

**7.1.1.3.** A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria.

**7.1.1.4.** A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

**7.1.2.** O recebimento, o atestado dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais/faturas para pagamento no prazo estabelecido.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1.** A contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**a)** comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

**b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

**8.2.** No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

- 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**c)** suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFO pelo prazo de até dois (2) anos.

**8.3.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

**8.4.** A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos.

**8.5.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

**a)** não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

**b)** apresentar documentação falsa;

**c)** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

**d)** não manter a proposta;

**e)** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**f)** comportar-se de modo inidôneo;

**g)** fizer declaração falsa;

**h)** cometer fraude fiscal.

**8.6.** As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o CFO, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**8.7.** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

## **CLÁUSULA NONA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO CONTRATO**

**9.1.** O presente contrato fundamenta-se na Lei n.º 10.520/2002, Lei n.º 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial n.º 009/2016, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do Processo n.º 276/2016, independentemente de transcrição.

## **CLAÚSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1.** Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:

- a)** O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b)** O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- c)** A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- d)** A cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com terceiros, a fusão, a cisão ou a incorporação, não admitidas neste Contrato;
- e)** O não-atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f)** A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**11.2.** Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato serão dirimidas, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em três vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Presidente

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Tesoureiro

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

## ANEXO VII

### MODELO DE PROPOSTA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 009/2016**

### PROPOSTA DE PREÇOS

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_\_

#### 1. OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de serviço especializado em Tecnologia da Informação para realização de eleições via internet, compreendendo software específico e toda infraestrutura e suporte necessários à realização do pleito eletrônico de 2017 dos Conselhos Regionais de Odontologia Espírito Santo, Maranhão, Mato Grosso, Minas Gerais, Pernambuco, Rio de Janeiro, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe, conforme condições, quantidades e especificações descritas no Termo de Referência, anexo I deste instrumento.

#### 2. DOS PREÇOS

O valor da presente proposta é de **R\$** ..... (.....), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

- Validade da Proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, observado o prazo mínimo de sessenta (60) dias.



- Nos preços apresentados deverão incluir todos os custos com salários, horas extras, encargos sociais, transportes, uniformes, lucros, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para execução dos serviços licitados.
- Declaramos que os produtos aqui ofertados estão de acordo com as especificações do termo de referencia.
- Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as cláusulas e condições do presente Edital.

**CNPJ:**

**ASSINATURA:**

### **ANEXO VIII**

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa.....  
com sede no endereço  
.....inscrita no CNPJ  
sob o n.º.....neste ato representada  
pelo Sr(a). ..... representante legal, portador da  
Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF sob n.º  
....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como  
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei  
Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, recepcionada no âmbito do  
SEBRAE pela Instrução Normativa n.º 42/00, de 5 de dezembro de 2007, estando apta  
a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em  
nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º  
123 de 14 de dezembro de 2006.

Rio de Janeiro, de 2016.

