



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

CONTRATO Nº 037/2017

Contrato celebrado entre o CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL (COREN-RS) e a EMPRESA IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA.

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM RIO GRANDE DO SUL - COREN-RS, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº. 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na Av. Plínio Brasil Milano, 1155 - Higienópolis - Porto Alegre-RS, CEP: 90520-002, CNPJ nº 87.088.670/0001-90, representado, neste ato, por seu Presidente, **DANIEL MENEZES DE SOUZA**, brasileiro, enfermeiro, inscrito no COREN-RS sob o nº 105.771, e pelo Tesoureiro **RICARDO AREND HAESBAERT**, brasileiro, enfermeiro, inscrito no COREN-RS sob o nº 35.011, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, com sede na SRTVS, quadra 701 – Bloco “O” – Ed. Centro Multiempresarial – Salas 801 a 819 – Asa Sul, Cidade de Brasília/DF, CEP nº 70.340-000, inscrita no CNPJ sob o nº 37.994.043/0001-40, email adm@conselhos.com.br e implanta@conselhos.com.br neste ato representado por seu Diretor Comercial **ARGILEU FRANCISCO DA SILVA**, inscrito no CPF sob nº 742.669.348-15 e registro geral nº 7.920.193, SSP/SP doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, realizado mediante Pregão Eletrônico nº 17/2017, decorrente Processo Administrativo COREN-RS nº 738/17, observadas as especificações constantes do Termo de Referência, regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e legislação pertinente, bem como pelas normas e condições abaixo.

CLAÚSULA PRIMEIRA – OBJETO E DESCRIÇÃO

1. Contratação de pessoa jurídica para aquisição de licença perpétua de uso de software e prestação de serviços de suporte e manutenção de sistemas para o Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul, que efetuem os seguintes controles: contábil, orçamentário, das despesas e das receitas públicas; do patrimônio; dos materiais de consumo (almoxarifado); por centro de custos e, Portal da Transparência - Acesso à Informação.

1.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de migração de dados dos sistemas atualmente em uso, implantação, treinamento, customizações, acompanhamento inicial





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

após a implantação e suporte e manutenção contínua pelo período contratado no uso dos sistemas.

1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1.2.1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Os softwares fornecidos deverão ser integrados e suportar as seguintes plataformas e equipamentos:

1. Banco de Dados: SQL Server 2008 ou superior
2. Estações de Trabalho: Windows7 e Windows 10
3. Desenvolvido em arquitetura web;
4. Interface de usuário (camada de apresentação) deverá ser baseada em navegador web, compatível com os navegadores Microsoft Internet Explorer 7.0 (ou superior) e Mozilla Firefox 2.0 (ou superior);
5. O sistema deverá ter controle de acesso, que garanta a integridade dos dados ou impeça acessos indevidos aos dados, através de senhas de acesso, com regras específicas de permissões de acesso por usuário e grupos de usuários.
6. Possuir parametrização pelo usuário, observando restrições de permissões de acesso, de todos os campos e relatórios e/ou permissão de acessos por atividade.
7. Controle através de logs das alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, usuário, dados alterados, conteúdo anterior.
8. Sistema de backup e restauração.
9. Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizados por todo o sistema.
10. Ser desenvolvido para ambiente gráfico e possibilitar operação com o mouse.
11. Possuir total integração entre todos os módulos e funções.
12. Deve atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal.
13. Possuir suporte técnico da empresa
14. Protocolo de Comunicação TCP/IP ou named Pipes
15. Os Sistemas deverão atender à Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 e alterações quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, a Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como às determinações expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e quanto à Lei de Acesso à Informação.
16. Os Sistemas deverão atender ainda às determinações expedidas pelo Secretaria da Receita Federal, em relação à Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), através da Instrução Normativa RFB nº 1701, de 14 de Março de 2017, com aplicabilidade para esta Autarquia a partir do exercício de





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

2018 e alterações.

17. A hospedagem dos Sistemas deverá ser um serviço em nuvem, no modelo de Infraestrutura como serviço, ou IaaS, com cessão de uso perpétuo, disponibilizada pela contratada.
18. A empresa provedora das soluções deverá dispor de tecnologia avançada em termos de hospedagem de serviços de TI e privacidade dos dados, além de ter uma disponibilidade dos serviços de, no mínimo, 99,5%.

1.3 REQUISITOS FUNCIONAIS

1.3.1 REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIO, DAS DESPESAS E DAS RECEITAS PÚBLICAS

1. Efetuar o cálculo automático dos repasses de receita por conta contábil
2. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses por conta
3. Emitir/consultar a Disponibilidade orçamentária
4. Gerar de forma automática os pagamentos para os repasses de receita
5. Permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício.
6. Possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente
7. Possibilitar a alteração pelo usuário do Favorecido das retenções de tributos possibilitando que sejam diferentes do favorecido do pagamento
8. Geração/exportação do arquivo para alimentação da DIRF, inclusive de pagamentos isentos e não tributáveis, a título de diárias, auxílio representação e jetons
9. Imprimir e controlar a emissão de cheques
10. Registrar e manter a programação de pagamentos
11. Registrar e manter a programação de movimentações financeiras
12. Registrar e manter a programação de recebimentos
13. Promover a importação de receita através de arquivo texto no padrão XML
14. Promover a Importação de receita através de arquivo de retorno bancário
15. Possibilitar o desfazimento da importação da receita
16. Importar folha de pagamento a partir de arquivos texto ou XML de acordo com layout pré-definido
17. Possibilitar o desfazimento da importação da folha
18. Importar arquivos retorno de pagamentos CNAB
19. Exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB
20. Possibilitar o encerramento de exercício contábil gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

ao Setor Público.

21. Bloquear alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.
22. Permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados para efetivação, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e pagamentos a partir dos registros importados.
23. Importar o arquivo do extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária
24. Possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas
25. Emitir / consultar a Relação de Lançamentos não conciliados
26. Emitir / consultar a Relação de Registros não conciliados
27. Registrar e manter o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, no padrão do MCASP
28. Replicar automaticamente as novas contas contábeis inseridas no plano de contas em todos os grupos necessários de acordo com o padrão do MCASP
29. Registrar e manter os saldos iniciais das contas dos grupos 1, 2, 5.3, 6.3, 7 e 8
30. Registrar e manter os lançamentos contábeis
31. Registrar e manter a tabela de eventos para geração de lançamentos recorrentes
32. Registrar em tela específica e manter as dotações iniciais das contas orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
33. Registrar em tela específica e manter as reformulações orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
34. Registrar em tela específica e manter as transposições de cada conta gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
35. Registrar e manter o cadastro de fornecedores/favorecidos
36. Registrar e manter Pré-empenhos
37. Registrar e manter Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
38. Registrar e manter Anulações de Empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
39. Registrar e manter as Liquidações dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
40. Registrar e manter os Pagamentos das liquidações e dos empenhos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
41. Registrar e manter Estornos de pagamentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
42. Efetuar a retenção automática de tributos na tela de registro do pagamento.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

43. Consultar as previsões de recolhimento de tributos
44. Registrar em tela específica e manter os Recolhimentos de Tributos gerando automaticamente os lançamentos contábeis
45. Aceitar leitura ou digitação de código de barras para o pagamento de boletos bancários
46. Registrar e manter as inscrições de restos a pagar processados e não processados
47. Registrar e manter os cancelamentos de restos a pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
48. Registrar e manter as Liquidações de Restos a Pagar não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
49. Registrar e manter pagamentos de Restos a Pagar processados e não processados gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
50. Registrar e manter ramos de atividades de fornecedores e favorecidos
51. Registrar e manter tabela de Tributos com parâmetros para tributação automática e contabilização das retenções.
52. Registrar e manter tabela de bancos e contas bancárias
53. Registrar e manter tabela de formas de pagamento
54. Registrar e manter tabela de tipos de documento
55. Registrar e manter recebimentos efetivos por natureza gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
56. Registrar em tela específica e manter as receitas a realizar gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
57. Registrar e manter repasses de receitas gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
58. Registrar e manter configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.
59. Registrar e manter controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos.
60. Gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.
61. Registrar e manter classificação de receitas por região de arrecadação.
62. Registrar e manter as movimentações financeiras não orçamentárias gerando automaticamente os lançamentos contábeis.
63. Registrar em tela específica e manter os adiantamentos de suprimentos de fundos.
64. Registrar em tela específica e manter a prestação de contas dos suprimentos de





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

fundos.

65. Registrar e manter tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.
66. Registrar e manter tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos
67. Registrar e manter tabela das regiões de arrecadação.
68. Registrar e manter tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis / administradores / ordenadores de despesas.
69. Emitir/consultar o relatório Balancete
70. Emitir/consultar Balanço Patrimonial nos moldes do MCASP
71. Emitir/consultar Balanço Financeiro nos moldes do MCASP
72. Emitir/consultar Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP
73. Emitir/consultar Proposta Orçamentária
74. Emitir/consultar Quadro geral de reformulações orçamentárias
75. Emitir/consultar Quadro geral orçamentário
76. Emitir/consultar Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP
77. Emitir/consultar Balanço Orçamentário nos moldes do MCASP
78. Emitir/consultar Demonstração dos Fluxos de Caixa nos moldes do MCASP
79. Emitir/consultar Plano de Contas
80. Emitir/consultar Relatório Saldos Iniciais
81. Emitir/consultar Relação de lançamentos
82. Emitir/consultar Livro diário
83. Emitir/consultar Livro razão
84. Emitir/consultar Comparativo da receita
85. Emitir/consultar Comparativo da despesa
86. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa
87. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Receita
88. Emitir/consultar Gráfico da evolução da Despesa x Receita
89. Emitir/consultar Demonstrativo de empenhos e pagamentos
90. Emitir/consultar Razão orçamentário
91. Emitir/consultar Pagamentos com retenção na fonte
92. Emitir/consultar Gastos mensais por conta de despesa
93. Emitir/consultar Retenção de ISS
94. Emitir/consultar Declaração de ISS
95. Emitir/consultar Declaração de INSS
96. Emitir/consultar Comprovante IRPF/IRPJ
97. Emitir/consultar Relação de tributos
98. Emitir/consultar Retenção para DIRF





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

99. Emitir/consultar Relação de pagamentos
100. Emitir/consultar Relação de empenhos
101. Emitir/consultar Relação de anulações
102. Emitir/consultar Relação de pagamentos
103. Emitir/consultar Relação de Liquidações
104. Emitir/consultar Relação de Cancelamentos de Liquidações
105. Emitir/consultar Relação de restos a pagar inscritos
106. Emitir/consultar Relação de pagamentos em restos a pagar
107. Emitir/consultar Relação de pré-empenhos
108. Emitir/consultar Notas de pagamentos
109. Emitir/consultar Notas de empenhos
110. Emitir/consultar Notas de anulações de empenho
111. Emitir/consultar Notas de pré-empenho
112. Emitir/consultar Notas de estornos de recebimento
113. Emitir/consultar Nota de pré-empenho
114. Emitir/consultar Nota de Liquidação
115. Emitir/consultar Nota de Cancelamento de Liquidação
116. Emitir/consultar Nota de recolhimento de tributo
117. Emitir/consultar Nota de movimentação financeira não orçamentária
118. Emitir/consultar Relação de cheques
119. Emitir/consultar Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos
120. Emitir/consultar Relação de movimentações financeiras não orçamentárias
121. Emitir/consultar Receita diária por conta e região
122. Emitir/consultar Quadro da Receita
123. Emitir/consultar Relação de recebimentos
124. Emitir/consultar Receita mensal do exercício
125. Emitir/consultar Resumo de receita
126. Emitir/consultar Receita por região e conta
127. Emitir/consultar Comparativo de arrecadação
128. Emitir/consultar Evolução mensal da receita por exercício
129. Emitir/consultar informações dos arquivos remessa de pagamentos CNAB
130. Emitir/consultar informações dos arquivos retorno de pagamentos CNAB
131. Emitir/consultar relação de saídas financeiras por período
132. Emitir/consultar Relação de Saídas financeiras para conciliação
133. Emitir/consultar Relações de créditos de conferência
134. Emitir/consultar Relações de créditos oficiais
135. Emitir/consultar Relação de liquidações





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

136. Automatizar os lançamentos nas contas de Controle, grupos 7 e 8
137. Compatibilização/parametrização com o RFD – REINF e E-SOCIAL, conforme dispuser a legislação em vigor

1.3.2 REQUISITOS FUNCIONAIS PARA O CONTROLE POR CENTROS DE CUSTOS

- a) Permitir o registro das dotações iniciais por conta e centros de custos simultaneamente.
- b) Permitir o registro das reformulações orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente
- c) Permitir o registro das transposições orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente
- d) Emitir / consultar a disponibilidade orçamentária por centro de custos e conta.
- e) Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pagamentos validando o saldo e a distribuição da liquidação.
- f) Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pré-empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.
- g) Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de empenhos e anulações de empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.
- h) Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de Liquidações e Cancelamentos de liquidações validando o saldo e a distribuição do empenho.
- i) Permitir a distribuição dos eventos na fase de pagamentos.
- j) Registrar e manter a estrutura de Centros de custos possibilitando a definição de quantidade de níveis (no mínimo 3) e a máscara da quantidade de dígitos do código para cada nível
- k) Registrar e manter a estrutura de Eventos da entidade para classificação das despesas
- l) Registrar e manter as definições de rateio por centros de custos e seus respectivos percentuais de participação nas despesas
- m) Emitir / consultar o relatório Execução do orçamento por centro de custos
- n) Emitir / consultar a relação de centros de custos
- o) Emitir / consultar o relatório Participação de cada centro de custo analítico sobre o centro de custo sintético
- p) Emitir / consultar o relatório Participação das contas de despesa sobre os centros de custo / as contas / total por centro de custos / total por Conta
- q) Emitir / consultar o relatório Quadro geral de reformulações por centros de custos
- r) Emitir / consultar o Razão por centro de custos
- s) Emitir / consultar o relatório Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos por Centro





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

de custos

- t) Emitir / consultar o Razão de lançamentos contábeis por centro de custos
- u) Emitir / consultar o relatório Participação das contas de despesa sobre os eventos e totais.
- v) Emitir / consultar o relatório Gastos mensais por evento
- w) Emitir / consultar o relatório Razão por evento

1.3.3 REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE CONTROLE PATRIMONIAL

1. Permitir a replicação de bens móveis pré-existentis para facilitação da criação de novos bens com características semelhantes.
2. Permitir a definição dos campos de preenchimento obrigatório por tipo de bem.
3. Permitir a definição dos parâmetros de depreciação por tipo de bem
4. Emitir alerta de depreciações a realizar na abertura do sistema
5. Realizar a depreciação automática dos bens móveis e imóveis baseado nos parâmetros configurados por tipo de bem gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão MCASP
6. Permitir o desfazimento da depreciação automática dos bens móveis e imóveis
7. Permitir a apuração do valor líquido por tipo de bem gerando os lançamentos contábeis no padrão MCASP
8. Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras
9. Realizar Inventário através de código de barras a partir de dispositivo mobile
10. Emitir alerta de empréstimos com data de devolução prevista vencida ao acessar o sistema
11. Emitir alerta de seguros vencidos e/ou a vencer ao acessar o sistema
12. Possibilitar a transferência coletiva de bens móveis entre unidades e responsáveis.
13. Permitir a integração com os dados referentes à aquisição do bem proveniente do controle orçamentário (empenho)
14. Permitir a geração de relatórios de bens móveis personalizados através de ferramenta que possibilite ao usuário a definição de filtros diversos e dos campos a serem apresentados na listagem
15. Registrar e manter cadastro de bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP
16. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis.
17. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

- 18.Registrar e manter dados de baixa dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP
- 19.Permitir a gravação em banco de dados da foto digitalizada do bem móvel associada ao seu cadastro.
- 20.Permitir a identificação dos bens móveis por código de barras.
- 21.Registrar e manter o cadastro dos fornecedores de bens.
- 22.Registrar e manter o cadastro de unidades (departamentos) do Conselho
- 23.Registrar e manter o cadastro de Responsáveis (funcionários)
- 24.Registrar e manter o cadastro de Seguros dos Bens Móveis
- 25.Registrar e manter o cadastro de empréstimos dos Bens Móveis
- 26.Registrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP
- 27.Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP.
- 28.Registrar e manter dados de baixa dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP
- 29.Registrar e manter cadastro de aluguéis dos bens imóveis
- 30.Registrar e manter a tabela de cargos dos responsáveis (funcionários)
- 31.Registrar e manter a tabela de medidas de garantia dos bens
- 32.Registrar e manter a tabela de estados de conservação dos bens
- 33.Registrar e manter a tabela de formas de aquisição dos bens
- 34.Registrar e manter a tabela de tipos de bens móveis
- 35.Registrar e manter a tabela de tipos de bens imóveis
- 36.Registrar e manter a tabela de formas de baixa dos bens
- 37.Registrar e manter a tabela de tipos de seguro dos bens
- 38.Registrar e manter a tabela de comarcas dos bens imóveis
- 39.Registrar e manter o cadastro de inventário por unidade dos bens móveis
- 40.Emitir / consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período.
- 41.Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento)
- 42.Emitir / consultar a relação de bens móveis por responsável (funcionário)
- 43.Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis.
- 44.Emitir / consultar a relação de bens móveis por tipo de bem.
- 45.Emitir / consultar a relação do acervo patrimonial
- 46.Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial
- 47.Emitir o gráfico de bens móveis por unidade





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

48. Emitir o gráfico de bens móveis por responsável
49. Emitir o gráfico de bens móveis por tipo de bem móvel.
50. Emitir o gráfico de bens móveis por contas contábeis
51. Emitir o gráfico de evolução patrimonial
52. Emitir a ficha individual do bem imóvel com suas características principais
53. Emitir / consultar a relação de bens imóveis
54. Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis
55. Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis
56. Emitir / consultar o termo de saída dos bens móveis baseado no cadastro de empréstimos
57. Emitir / consultar a relação de bens móveis emprestados
58. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem
59. Permitir a inclusão de valorização dos bens, através de benfeitorias realizadas

1.3.4 REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE CONTROLE DO MATERIAL DE CONSUMO

1. Permitir o controle do estoque atual por subitem.
2. Permitir o controle dos estoques atual, mínimo, máximo e o ponto de reposição por item.
3. Gerar o inventário dos itens com a periodicidade determinada pelo Conselho, efetuando automaticamente os ajustes necessários.
4. Gerar solicitação de compras para o Sistema de Controle de Compras
5. Controlar movimentações (entradas e saídas) dos itens do estoque com valor calculado por Média Ponderada
6. Controlar os recebimentos dos itens das ordens de compras registradas no Módulo de
7. Registrar e manter o cadastro de itens de almoxarifado (estoque)
8. Registrar e manter o cadastro de subitens por item de almoxarifado que permita detalhar as características de cada item de almoxarifado para efeito de controle interno
9. Registrar e manter o cadastro de grupos de itens de almoxarifado
10. Registrar e manter o cadastro de unidades de medida
11. Permitir salvar em banco de dados a foto digitalizada do item de almoxarifado relacionada ao seu cadastro
12. Registrar e manter o cadastro de pedidos de itens por unidade e responsável
13. Registrar e manter as autorizações de pedidos de itens ao almoxarifado





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

14. Registrar e manter o atendimento dos pedidos determinando o subitem a ser entregue por item pedido gerando automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil
15. Registrar e manter as devoluções de subitens ao almoxarifado gerando automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil
16. Registrar e manter o inventário por subitem
17. Registrar e manter o cadastro de fornecedores
18. Registrar e manter o cadastro de unidades (departamentos)
19. Registrar e manter o cadastro de Responsáveis (funcionários)
20. Registrar e manter o cadastro de ordens de compras de itens de almoxarifado
21. Registrar e manter o recebimento individual dos itens de almoxarifado adquiridos por ordem de compra gerando automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil
22. Registrar e manter o recebimento de forma coletiva pelo total da ordem de compra dos itens de almoxarifado gerando automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil
23. Registrar e manter a devolução dos itens ao Fornecedor gerando automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil
24. Emitir / consultar a relação de itens de almoxarifado por grupo de item
25. Emitir / consultar a relação de subitens por item
26. Emitir / consultar o relatório de posição de estoque por subitem
27. Emitir / consultar o relatório de estoque abaixo do mínimo
28. Consultar o gráfico de consumo mensal por item de almoxarifado
29. Emitir o gráfico de consumo de itens por unidade
30. Emitir o gráfico de evolução do consumo por unidade
31. Emitir / consultar a relação de movimentações por subitem
32. Emitir / consultar o relatório Balancete com a listagem do estoque inicial, entradas, saída e estoque final por item, constando o valor e a quantidade de itens movimentados.
33. Apresentar/imprimir relatório de itens abaixo do estoque mínimo
34. Apresentar/imprimir relatório de lista para conferência de inventário
35. Apresentar/imprimir relatório de itens não movimentados em um período
36. Apresentar/imprimir relatório de comparação do inventário.
37. Apresentar/imprimir relatório de movimentação de itens por trimestre.

1.4 IMPLANTAÇÃO





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para todos os módulos, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

1.4.1 Efetuar levantamento da situação de cada departamento que serão atendidos pelo sistema.

1.4.2 Definir logística de implantação.

1.4.3 Reunir-se com gestor do projeto para definição de prioridades.

1.4.4 Entrega das licenças do software e mídias em 5 dias após a assinatura do contrato.

1.4.5 Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta, acompanhado dos manuais.

1.5. TREINAMENTO

O Treinamento deverá seguir as definições abaixo:

1.5.1 Ter em média 8 horas para cada módulo

1.5.2 Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são por conta da CONTRATADA.

1.5.3 Material de apoio ao treinamento deverá ser fornecido pela contratada, apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento.

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

1.6. MIGRAÇÃO DOS DADOS

1.6.1 A CONTRATADA deverá realizar a extração dos seguintes sistemas atualmente em uso pela Contratante e que serão substituídos, formando assim um novo banco de dados para uso do objeto licitado:

- Contábil, orçamentário, das despesas e das receitas
- Do patrimônio
- Dos materiais de consumo (almoxarifado)
- Portal da Transparência

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





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

1.6.3 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos e usuários para subsidiar a Contratada no entendimento dos campos dos bancos de dados dos sistemas atuais.

1.6.4 Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados do sistema atualmente em uso, a CONTRATANTE irá definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.

1.6.5 A CONTRATANTE irá proceder a uma verificação final do resultado da implementação, migração e integração realizadas pela Contratada.

1.7 DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

1.7.1 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá dar suporte técnico e manutenção que consiste no mínimo em:

- Disponibilizando novas versões do objeto licitado em decorrência de melhorias preventivas, corretivas e legais.
- Esclarecendo questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado;
- Identificando e corrigindo as causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- Acompanhando e corrigindo problemas relativos aos serviços prestados.
- Orientando ou aplicando soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- Atualizando e disponibilizando documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto licitado.

1.7.2 Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser realizados através de, pelo menos, 02 (dois) dos canais abaixo identificados, sendo garantido o atendimento no horário das 08:00 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira:

- 0800 ou telefone direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção.
- E-mail direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção.
- Fale Conosco ou outra ferramenta no site direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção.
- Presencial, pela área responsável pelo suporte técnico e manutenção, quando não solucionados pelos canais anteriores.
- A Contratada deverá informar à Contratante, quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.

1.7.3 Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela CONTRATANTE, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a Contratada saná-los dentro dos seguintes prazos de atendimento:

Tipo	Tempestividade	Prazo Atendimento
------	----------------	-------------------

SEDE: PORTO ALEGRE - AV. PLÍNIO BRASIL MILANO, 1155 - CEP 90520-002 - FONE/FAX (51) 3378.5500 - www.portalcoren-rs.gov.br - CAXIAS DO SUL - RUA PINHEIRO MACHADO, 2659 - SALA 602 - CEP 95020-172 - FONE (54) 3214.4711 - FAX 3220.4420 - PASSO FUNDO - RUA MORON, 1324 - SALA 703 - CEP 99010-031 - FONE (54) 3317.2280 - FAX 3312.6777 - PELOTAS - RUA BARÃO DE SANTA TECLA, 583 - SALA 705 - CEP 96010-140 - FONE (53) 3272.2189 - FAX 3272.2026 - SANTA CRUZ DO SUL - RUA 28 DE SETEMBRO, 221 - SALA 504 - CEP 96810-530 - FONE (51) 3715.2011 - FAX 3715.2013 - SANTA MARIA - RUA DR. ALBERTO PASQUALINI, Nº 35 - SALA 101 - CEP 97015-010 - FONE (55) 3222.6611 - FAX 3225.2110 - SANTA ROSA - RUA MINAS GERAIS, 55 - SALA 604 - CEP 98900-000 - FONE (55) 3512.3630 - FAX 3512.6571 - URUGUAIANA - RUA 15 DE NOVEMBRO, 1426 - SALA 20 - COMERCIAL SAN SEBASTIAN - CEP 97500-970 - FONE/FAX (55) 3411.9350. CAPÃO DA CANOA - AV. FLÁVIO BOIANOWSKI, 583 - SALAS 1 e 2 - CEP 95555-000 - FONE/FAX (51) 3625-1173.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

Erro	Crítica	Até 36 horas para solução definitiva
	Grave	Até 72 horas para solução definitiva
	Importante	Até 96 horas para solução definitiva
Dúvida	Crítica	24 horas
	Grave	36 horas
	Importante	48 horas
Evolutiva	Crítica	Negociado entre as partes
	Grave	
	Importante	

1.7.4 A classificação dos chamados quanto ao Tipo e Tempestividade é de responsabilidade da Contratante e deverá obedecer às seguintes definições:

- a) Erro – correções de funcionalidades do objeto licitado que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de manutenção evolutiva e esta não estiver de acordo com os requisitos definidos; são chamados que muitas vezes necessitam que sejam alterados códigos ou desenvolvidas novas rotinas;
- b) Dúvida – auxílio para operação do objeto licitado ou em procedimentos operacionais; são chamados que não necessitam alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas;
- c) Evolutiva – necessitam de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas por motivo de mudança na realidade da Contratante, modificações em procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações de legislação, etc.;
- d) Crítica – relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que prejudicam a prestação dos serviços, impedem o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis comprometendo a imagem da Contratante;
- e) Grave – relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que prejudicam a prestação dos serviços, impedem o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não comprometem a imagem da Contratante;
- f) Importante – relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que não prejudicam a operacionalização da Contratante;

1.7.5 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora de recebimento do chamado pelo Contratado e como “data e hora da entrega” a data e hora em que o Contratante receber a finalização do atendimento e entrega de nova versão dos sistemas, se for o caso.

1.7.6 Se confirmada pela Contratante que a causa de indisponibilidade do objeto licitado foi ocasionada por falha de hardware ou por falha de software operacional provido pela





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

Contratante, no cálculo dos indicadores de níveis de serviços não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou.

1.7.7 Visando agilizar a solução de problemas no objeto licitado, a Contratante dentro dos aspectos de segurança por ela estabelecidos e através de ferramentas por ela definidas, poderá disponibilizar acesso remoto à Contratada.

1.7.8 Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução para os problemas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESPESA

A despesa com a execução do objeto para os 12 (doze) meses correrá por conta do Elemento de Despesas nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.027 - Serviços de Informática.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO, CONDIÇÕES E DATA DE PAGAMENTO

4.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela aquisição e serviços referidos na Cláusula Primeira, efetivamente realizados, o valor total de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), sendo abaixo discriminado o valor unitário de cada item:

OBJETO			Valor Unitário
Aquisição de licença de uso perpétuo de software e prestação de serviços de suporte e manutenção de sistemas	- A- Licenças de Uso - Implantação		R\$ 0,00
	- B - Migração dos dados e Treinamento para todos os módulos		R\$ 0,00
	- C - Suporte Técnico e Manutenção	Contábil, Orçamentário...	R\$ 19.370,93 12 meses
		Patrimônio	R\$ 5.110,63 12 meses



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

		Almoxarifado	R\$ 5.110,63 12 meses
		Centro de custos	R\$ 4.121,48 12 meses
		Portal da Transparência	R\$ 4.286,33 12 meses
Valor Total			R\$ 38.000,00

4.2 O pagamento dos itens de entrega imediata e pontual será efetuado em até trinta (30) dias após a apresentação Nota Fiscal de Serviços, contendo os serviços prestados e/ou materiais fornecidos e que deverá ser devidamente atestada pelo gestor do contrato juntamente com o documento de verificação de conformidade e aceite definitivo. Já o pagamento que se refere aos serviços prestados de forma continuada, será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil ao mês subsequente, de acordo com o valor definido na proposta de preços e proporcional aos serviços executados no período, desde que devidamente discriminados na nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato.

4.3 Deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura emitida em 2 (duas) vias, devendo conter em seu corpo, a descrição do objeto e/ou dos serviços prestados, o número do Contrato e o número da conta bancária da Contratada, para depósito do pagamento ou com envio de boleto, pelo valor líquido, abatidas as retenções devidas.

4.4 Na hipótese da fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão dos valores ou da documentação, o CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise e o pagamento;

4.5 O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado pelo fiscal do contrato;

4.6 O COREN-RS reserva para si o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a CONTRATADA não tiver prestado o serviço conforme o objeto contratado;

4.7 O pagamento somente poderá ser efetuado se a CONTRATADA estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que apresente as certidões negativas da Receita Federal, Previdência Social, FGTS e da Justiça do Trabalho;

4.8 Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a CONTRATADA será oficialmente comunicada pelo COREN-RS, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras que deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da comunicação;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

4.9 O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da nota fiscal, que deverá ser entregue na Sede do COREN-RS no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes da data de seu vencimento, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.10 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

4.11 A empresa CONTRATADA deverá reter na nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS/PASEP, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), considerando o disposto na Lei 9.430/96, Lei nº 10.833/2003, com última alteração pela Lei nº 12.207/11 e instrução normativa nº 1234/12 e a natureza jurídica autárquica do CONTRATANTE;

4.13 Os documentos fiscais devem ser emitidos, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ constante neste contrato, apresentado por ocasião da fase de habilitação no processo de licitação, sendo proibida sua substituição por outro número, mesmo que de filial da CONTRATADA.

4.14 A suspensão do pagamento e a devolução da documentação de cobrança, não autoriza a CONTRATADA a suspender a cobertura contratual.

4.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo COREN serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

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;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

6.1 Caberá à CONTRATADA, a partir da retirada do termo do contrato, o cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo àquelas estabelecidas Termo de Referência e no Termo de Contrato:

6.1.1 responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da contratação e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

6.1.2 respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do COREN-RS;

6.1.3 responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do COREN-RS, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do serviço contratado pelo COREN-RS;

6.1.4 comunicar ao COREN-RS qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;

6.1.5 manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas neste Processo Licitatório;

6.1.6 informar ao Contratante, no ato da retirada do termo do contrato, e sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações.

6.2 Caberá à contratada assumir a responsabilidade por:

6.2.1 todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o COREN;

6.2.2 todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do COREN;

6.2.3 todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.2.4 encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

6.3 São expressamente vedadas à contratada:

6.3.1 a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do COREN para a execução do contrato decorrente deste Pregão;

6.3.2 a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do COREN;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL

Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

6.3.3 a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão.

6.4 A contratada deve manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

6.5 A inadimplência da contratada com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao COREN, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o COREN-RS.

CLAÚSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da contratação;

7.2 Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;

7.3 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

7.4 Indicar 01 (um) profissional de seu quadro funcional, para ser fiscal do contrato e fazer ligações com a CONTRATADA e responder pela correta execução dos serviços.

7.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produtos entregues/instalados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Durante a vigência do contrato, a execução será acompanhada e fiscalizada por empregado da CONTRATANTE, nomeado fiscal do contrato através de Portaria, devendo a CONTRATADA ser informada.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES E MULTAS

9.1 Nos termos da Lei nº 10.520/02 ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais penalidades legais, sendo garantido o direito à ampla defesa, a CONTRATADA que:

9.1.1 Deixar de entregar documentação requerida para a contratação regular;

9.1.2 Apresentar documentação falsa;

9.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

- 9.1.4 Não manter a proposta;
- 9.1.5 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.1.6 Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.7 Fizer declaração falsa;
- 9.1.8 Cometer fraude fiscal.

9.2 A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de prestação de serviço em desconformidade com o especificado e aceito, e no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

9.2.1 Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

9.2.2 Multa de:

- a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do contrato, no caso de atraso injustificado na prestação do serviço, limitada a incidência até o 30º(trigésimo) dia;
- b) 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, após o 30º(trigésimo) dia de atraso injustificado na prestação do serviço;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no inadimplemento total do contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.

9.3 No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento.

9.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceito pela Administração do COREN-RS, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5 As sanções de advertência, e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.5.1 A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a LICITANTE deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

9.6 A recusa sem motivo justificado da(s) convocada(s) em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s) à penalidade.

9.7 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo COREN, a Licitante Vencedora ficará isenta das penalidades supramencionadas.

9.8 A multa, referida na alínea "b" do item 18.3, será recolhida diretamente ao COREN, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contado do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.

9.9 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, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não retirar ou não aceitar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

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

9.11 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.

9.11.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao Funcionário Fiscal da Execução do contrato.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato no "Diário Oficial da União", a qual é condição indispensável para sua eficácia, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração do Contratante;

13.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

15.1 Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste Contrato serão dirimidas no Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei nº. 8.666/93, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois e lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.





CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO SUL
Autarquia Federal - Lei nº 5.905/73

Porto Alegre, 21 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul - COREN-RS
DANIEL MENEZES DE SOUZA
Presidente

CONTRATANTE

Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul - COREN-RS
RICARDO AREND HAESBAERT
Tesoureiro

CONTRATADA

IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA
ARGILEU FRANCISCO DA SILVA
Diretor Comercial

Testemunhas:

1.

2.

