



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Processo Administrativo nº 10114/2021

Área de Negócios/Requisitante	Gerência de Tecnologia da Informação – Setor de Integração e Inovação
Área Técnica (TI)	Gerência de Tecnologia da Informação
Área de Apoio Administrativo	Gerência de Compras e Contratos – GCC

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante	Thiago Aparecido de Britto Navas, matrícula 775
Integrante Técnico	Artur Robson Takayama Ferreira, matrícula 452
Integrante da Área de Apoio Administrativo	Henrique Pereira Soares, matrícula 975

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Subscrição de licenças do Microsoft Power BI Pro, com validade de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades do Coren-SP, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas nesse Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	MICROSOFT POWER BI – PRO Ferramenta Microsoft Power BI – PRO para a realização de Business Intelligence (BI) subscrição pelo período de 12 (doze) meses, incluindo atualizações durante o período	27502	Licença (subscrição)	105

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Contratação de subscrição de licenças da ferramenta Microsoft Power BI Pro.

2.2. Bens e Serviços que Compõem a Solução

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
MICROSOFT POWER BI – PRO Ferramenta Microsoft Power BI – PRO para a realização de Business Intelligence (BI) subscrição pelo período de 12 (doze) meses, incluindo atualizações durante o período.	27502	Licença (subscrição)	105

2.3. Especificações Técnicas

2.3.1. O software de Business Intelligence (BI) deverá atender minimamente:

2.3.1.1. A solução de Business Intelligence, fornecida por meio da modalidade software como serviço na nuvem (Software as a Service – SaaS), deve compreender um conjunto de funcionalidades com painéis interativos, análises sob demanda, colaboração ativa (compartilhamento de uso, seção de acesso), geração de relatórios e gráficos com acesso através de dispositivos móveis, motor multidimensional ou motor de análise associativa, dentre outras funcionalidades;

2.3.1.2. Os softwares fornecidos devem ser capazes de ler as seguintes fontes de dados:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- a) Oracle Database 9g ou superior;
- b) Mysql 5.0 ou superior;
- c) Postgresql;
- d) MSSQL Server 2005 ou superior;
- e) Arquivos criados nos formatos "mdb", "csv", "xlsx" e "xls";

2.3.1.3. A Solução deve permitir a publicação de gráficos e relatórios por meio da inserção do conteúdo em páginas html utilizando códigos de inserção/compartilhamento;

2.3.1.4. A Solução de BI deve ter um portal WEB que permita aos usuários ver e trabalhar com os conteúdos disponíveis na solução, tais como: consultas, relatórios e Dashboards;

2.3.1.5. O portal deve ter área de conteúdo pessoal, onde somente o usuário tenha acesso;

2.3.1.6. Permitir a criação de novos relatórios, consultas e análises personalizadas no próprio portal;

2.3.1.7. A Solução deve permitir que durante a criação de relatórios o usuário possa editar fórmulas para colunas, sendo esta fórmula apenas existirá para aquele relatório sem alterar as características ou conteúdo da coluna;

2.3.1.8. A Solução deve permitir a personalização dos cabeçalhos/títulos das colunas de uma tabela, bem como a regra de agregação das colunas de totais;

2.3.1.9. A Solução deve permitir que em um único relatório, sejam apresentados simultaneamente diferentes tipos de visualização como, por exemplo, um relatório para a mesma informação apresentar uma tabela, um gráfico de pizza, um gráfico de barras e um gráfico de área apresentado de forma simultânea;

2.3.1.10. A Solução deve permitir durante a criação de novas análises, combinar colunas de um ou mais modelos de dados através de operações como UNIÃO ou INTERSECÇÃO. As combinações de colunas permitem que sejam criadas novas colunas apresentando os dados de formas diferentes;

2.3.1.11. A Solução deve possibilitar que o usuário final se utilize de um modelo de "clique e arrastar" para construir suas consultas aos bancos de dados, neste modelo o usuário deve poder construir filtros e restrições de forma automatizada sem necessidade de qualquer tipo de codificação;

2.3.1.12. A Solução deve permitir que sejam realizados detalhamentos cruzados onde a partir de um relatório, o usuário seja direcionado para outro painel ou relatório contextualizado com as informações referentes ao detalhamento;

2.3.1.13. A Solução deve disponibilizar uma biblioteca de funções lógicas, de conversão, matemáticas, analíticas, estatísticas, cadeias de caracteres e outras para serem utilizadas na confecção de análises pelos usuários de negócios;

2.3.1.14. A Solução deve disponibilizar funções estatísticas descritivas como soma, média, contagem, contagem distinta, máximo e mínimo;

2.3.1.15. A Solução deve permitir a criação de formatação condicional sobre colunas, onde, de acordo com os valores, a mesma assuma uma personalização de formato distinta, e desta forma permitindo a criação de semáforos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 2.3.1.16.** A Solução deve permitir que sejam construídos filtros permitindo a seleção de um ou mais valores nos painéis e relatórios que simplificam o processo de análise dos gestores;
- 2.3.1.17.** A Solução deve possuir funções de análise dimensional permitindo detalhamento das informações, bem como pivoteamento das colunas para melhor visualização da informação;
- 2.3.1.18.** A Solução deve permitir que relatórios ou painéis possuam diversos formatos de saída, sendo no mínimo: HTML e CSV;
- 2.3.1.19.** A Solução deve gerar os relatórios, bem como os painéis para que sejam disponibilizados também para dispositivos móveis do tipo tablet e celulares, sem a necessidade de um novo desenvolvimento de painéis ou de relatórios específicos para este fim;
- 2.3.1.20.** A ferramenta deve permitir a simulação de cenários com projeção de relatórios e análise de tendências;
- 2.3.1.21.** Permitir a aplicação de filtros de seleção simultaneamente em todos os gráficos e tabelas do aplicativo, inclusive dashboard, com um simples clique em uma ou mais listas ou ainda clicando diretamente nos dados em tabelas ou gráficos;
- 2.3.1.22.** Dispor de editor de arquivos de entrada e tabelas, auxiliando na determinação de tamanhos, tipos, escalas e precisão dos campos;
- 2.3.1.23.** Possuir um esquema de segurança que não implique a aquisição de componentes (hardware e software) adicionais de outros fornecedores e que seja totalmente integrados à ferramenta;
- 2.3.1.24.** Possuir conexão nativa ou via ODBC, no mínimo, com as plataformas Oracle, MS-SQL Server, PostgreSQL e MySQL;
- 2.3.1.25.** Compartilhar e Publicar dados, relatórios e dashboards em dispositivos móveis;
- 2.3.1.26.** Os softwares devem ter suporte ao idioma Português do Brasil;
- 2.3.1.27.** Os softwares devem ser compatíveis com os seguintes Sistemas Operacionais:
- a)** Microsoft Windows 10 Professional 32 bits;
 - b)** Microsoft Windows 10 Professional 64 bits;
- 2.3.1.28.** Possuir recurso para agendar atualização automática dos conjuntos de dados, relatórios e dashboards.
- 2.3.1.29.** Possibilidade de organizar os relatórios através da criação de workspaces;
- 2.3.1.30.** Permitir a exportação dos relatórios em PDF;
- 2.3.1.31.** Permitir a impressão dos relatórios;
- 2.3.1.32.** Pelo prazo da licença deverá ser prestado suporte e garantia de atualizações.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.1. Contextualização da Demanda / Identificação das Necessidades de Negócio

3.1.1. Considerando as demandas das áreas do Coren-SP sobre a necessidade de utilização de uma ferramenta do tipo Business Intelligence (BI), que possibilite a obtenção e análise dos dados da Instituição através de relatórios dinâmicos e da utilização de dashboards que permitam visualizar os dados de negócios de maneira centralizada, a fim de prover maior agilidade nas tomadas de decisões, bem como acompanhar os indicadores e métricas da cada gerência, facilitando inclusive o compartilhamento destes dados entre os demais gestores e áreas do Coren-SP.

3.1.2. Considerando que a ferramenta Microsoft Power BI em sua versão Pro, já se encontra em uso pelos gestores e diretores do COREN-SP, com todos os interessados devidamente capacitados, com subscrição pelo período de 12 (doze) meses, previsto para encerramento de algumas destas licenças para novembro de 2021, e considerando que a ferramenta teve ampla aceitação e usabilidade por parte de todos os departamentos e gestores, a fim de manter o uso desta solução na Instituição, justifica-se a necessidade da contratação para a subscrição de 105 (cento e cinco) licenças pelo mesmo período, visto que a prática do uso de uma ferramenta Business Intelligence (BI) é de extrema importância para o Coren-SP, pois ela dá suporte à tomada de decisões, por meio da coleta de dados de uma forma visual e organizada, que permite o entendimento das informações de forma mais clara e concisa além de permitir o compartilhamento de relatórios dinâmicos entre os gestores e áreas da Instituição. A ferramenta permite também monitoramento dos indicadores e processos internos, fundamental para o planejamento de ações futuras. Posteriormente a área técnica irá verificar a possibilidade da subscrição por maior período de contratação.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A referida contratação está alinhada como parte da ação prevista no planejamento da área, referente ao período de 2021-2024. Cadastrada no módulo de Planejamento Estratégico do sistema Agiliza, conforme abaixo:

Planejamento	
01/01/2021 à 31/12/2024	
Programa	
Apoio à atividade finalística	
Projeto/Atividade	
ID	Nome
03	Implantar o uso do BI com apoio do servidor de relatórios

3.2.2. Justifica-se a contratação das licenças da Microsoft Power BI para a realização de Business Intelligence (BI) visto que faz parte do programa de apoio às atividades finalísticas, provenientes do Planejamento Estratégico ID nº 3 (2021/2024), com objetivo de Implantar o uso do BI com apoio do Servidor de Relatórios, que teve como principal justificativa o auxílio dos indicadores gerenciais para todas as áreas, a fim de melhorar a gestão da instituição como um todo.

3.3. Estimativa da Demanda

3.3.1. O Coren-SP possui em operação, atualmente, um conjunto de 42 (quarenta e duas) subscrições da Solução Microsoft Power BI Pro, destas 14 (quatorze) licenças com validas até 13/05/2022 e 28 (vinte e oito) licenças com validades até 23/11/2021.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.3.2. Considerando o último levantamento do número de licenças necessárias para manter o projeto ID 03 previsto no planejamento estratégico (2021-2024) e considerando que se aproxima a validade das licenças em uso, tornando-se necessária a contratação de extensão daquelas subscrições, bem como tendo em vista o conjunto de setores e usuários da ferramenta (no mapeamento atual), a Gerência de Tecnologia da Informação chega a um quantitativo estimado de 105 (cento e cinco) licenças com subscrição de 12 (doze) meses, arco estimado para implantação da ferramenta dentro de todas as gerências/setores atualmente implantados na instituição.

3.3.3. Ainda assim, considerando os possíveis motivos que provocaram o fracasso dos PE nº 16/2021 e PE 17/2021, bem como da deliberação acerca da continuidade da contratação da subscrição de licenças do Power BI, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que a contratação direta minimizará os possíveis riscos de um novo fracasso, visto que as atuais licenças estão com data prevista para vencimento em 23/11/2021 podendo gerar impactos administrativos nos controles gerenciais dos indicadores e relatórios das áreas.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Não se aplica.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Dentre os benefícios desta Solução, destacam-se:

3.5.1.1. Preservação dos investimentos já realizados na contratação anterior por meio de Pregão Eletrônico nº 09/2020, quando houve aquisição de licenças que atualmente estão em uso por todas as áreas do Coren-SP;

3.5.1.2. Continuidade do negócio, pelo aprendizado adquirido pelos usuários ao longo dos treinamentos já realizados na instituição, a fim de dar continuidade na utilização da solução sem prejuízos às atividades do Coren-SP;

3.5.1.3. Melhorar a gestão da instituição através da utilização dos indicadores e relatórios disponibilizado pela solução. Permitindo maior controle e monitoramento dos indicadores e processos internos, fundamental para o planejamento de ações futuras na empresa.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos De Negócio

4.1.1. Conforme tópico 1.1 acima.

4.2. Requisitos De Capacitação

4.2.1. Não se aplicam, pois o Coren-SP já faz uso da Solução, possuindo, em seu quadro, pessoal capacitado para utilização das funcionalidades da ferramenta.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Além da legislação e instruções relacionadas à generalidade das contratações públicas e outras que, por ventura, não tenham sido citadas, os seguintes normativos estão vinculados ao objeto desta contratação:

4.3.1.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC pelos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo Federal e adotado pelo Coren SP como boa prática;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.3.1.2. Portaria Coren SP/Plenário/024/2016, de 22 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação no âmbito Coren SP Regional de Enfermagem de São Paulo.

4.4. Requisitos De Manutenção

4.4.1. As atualizações de versões das licenças serão realizadas durante todo o período de validade das licenças;

4.4.2. A Contratada deverá fornecer novas versões corretivas ou evolutivas dos softwares, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, devendo compreender a correção de falhas e implementação de melhorias no produto, independentemente de correções tornadas públicas.

4.4.3. A Contratada deverá dispor de número de telefone fixo ou móvel, 0800, e-mail ou sítio na internet para abertura de chamado e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais ao Coren-SP.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Conforme subitem 7.1 'Rotinas de Execução', abaixo.

4.6. Requisitos De Segurança

4.6.1. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

4.6.2. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Contratante.

4.6.3. Ademais, deverão ser observadas pela Contratada as normas internas do Coren-SP, tais como: a Portaria Coren-SP/Plenário/024/2016, que normatiza a Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC e outras que venham a complementá-la.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais E Culturais

4.7.1. Os softwares devem ser fornecidos em meio digital, sem a necessidade de entrega de versões dos produtos em mídias físicas;

4.7.2. A documentação técnica deve ser fornecida em meio digital, com um descritivo completo do processo de implantação de cada produto ofertado, explicações sobre o registro e uso de licenças de software, forma de acesso ao site do fabricante para download da solução antivírus completa, assim como de seus upgrades e updates;

4.7.3. Não serão aceitas cópias impressas da documentação das licenças;

4.7.4. Não foram observados outros requisitos aplicáveis ao objeto licitatório.

4.8. Requisitos De Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Não se aplicam, pois se trata da contratação de Solução composta por software 'de prateleira'.

4.9. Requisitos De Projeto E Implementação



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.9.1. Não se aplicam, pois se trata da contratação de Solução composta por software 'de prateleira'.

4.10. Requisitos De Implantação

4.10.1. Não se aplicam, pois a própria Gerência de TI do Coren-SP promoverá a implantação da Solução no ambiente do órgão.

4.11. Requisitos De Garantia E Suporte

4.11.1. Os softwares licenciados devem ser instalados em sua versão mais estável e atualizada e estarem cobertos por contratos de suporte e atualização de versão do fabricante durante a validade das licenças.

4.12. Requisitos De Experiência Profissional

4.12.1. Não se aplicam, pois se trata da contratação de Solução composta por software 'de prateleira'.

4.13. Requisitos De Formação De Equipe

4.13.1. Não se aplicam, pois se trata da contratação de Solução composta por software 'de prateleira'.

4.14. Requisitos De Metodologia De Trabalho

4.14.1. Não se aplicam, pois se trata da contratação de Solução composta por software 'de prateleira'.

4.15. Requisitos De Segurança Da Informação

4.15.1. Além da Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC do Coren-SP deverão ser observados os requisitos aplicáveis da nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5. VISTORIA

5.1. Não se aplica para o objeto licitatório.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

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

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

6.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

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

6.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

6.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

6.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

6.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.2.2. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

6.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.2.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

6.2.7. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

6.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

6.2.9. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

6.2.10. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

6.2.11. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

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

6.2.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

6.2.14. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Rotinas de Execução

7.1.1. O prazo de entrega dos bens, isto é a disponibilização de chaves de acesso das licenças subscritas, bem como acesso à repositório virtual para *download* de software, se o caso, será de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir do início da vigência dos contratos.

7.1.2. Os bens serão **recebidos provisoriamente** no ato da **ativação das licenças** pelo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

7.1.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

7.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

7.2.1. O Coren-SP verificará a conformidade da subscrição de todas as licenças contratadas para fins de recebimento provisório e definitivo do objeto.

7.3. Mecanismos Formais de Comunicação

7.3.1. A comunicação entre os atores nomeados pela CONTRATADA e CONTRATANTE será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação: Ordens de Serviço, Atas de reunião, Ofícios, *E-mails*, Sistema de Abertura de Chamados e Cartas.

7.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Critérios de Aceitação

8.1.1. Os níveis mínimos de serviços estão descritos no subitem '8.4' abaixo.

8.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.2.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Atores que Participarão da Gestão do Contrato

8.3.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

8.3.2. Fiscal Técnico do Contrato: empregado representante da Área de TI para fiscalizar tecnicamente o contrato;

8.3.3. Fiscal Requisitante do Contrato: empregado representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da Solução.

8.3.4. Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.3.5. Os atores dos itens 8.3.1 a 8.3.3, bem como suas responsabilidades, serão descritas em Portaria expedida pela Contratante;

8.3.6. O preposto será formalmente nomeado pelo representante legal da contratada.

8.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

Indicador I - Prazo para Disponibilização das Subscrições	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos para disponibilização das licenças contratadas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Indicador I - Prazo para Disponibilização das Subscrições	
Tópico	Descrição
Meta a cumprir	O prazo para disponibilização será de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da vigência dos contratos
Instrumento de medição	Acompanhamento interno
Forma de acompanhamento	Disponibilidade registrada por e-mail ou documento físico encaminhado pela Contratada ao Coren-SP
Periodicidade	Única
Mecanismo de Cálculo (métrica)	X = dias corridos além do prazo
Início de Vigência	A partir do início da vigência contratual.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador 1:
	X entre 1 e 5 dias = Glosa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato
	X entre 6 e 10 dias = Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato
	X entre 11 e 15 dias = Glosa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato
	Acima de 15 dias – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação de Sanções Administrativas à Contratada
Observações	São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios à Contratada, desde que fundamentadamente justificados pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante.

8.4.1. O não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos poderá dar causa, além de ajustes no valor a ser pago à Contratada na aplicação de Sanções Administrativas, conforme discriminadas no tópico 8.5 abaixo.

8.4.2. Em razão de o objeto licitatório ser pago em parcela única, correspondendo à validade de 12 (doze) meses das licenças subscritas, não há possibilidade de glosas em razão de má prestação dos serviços, nesse caso serão aplicadas Sanções Administrativas previstas no item 8.5 abaixo.

8.5. Sanções Administrativas

8.5.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, dentre as quais:

8.5.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.5.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.5.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

8.5.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

8.5.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.5.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.5.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.5.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

8.5.1.10. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.5.1.12. dar causa à inexecução total do contrato;

8.5.1.13. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.5.1.14. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.5.1.15. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.5.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

8.5.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

8.5.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste instrumento, no caso de inexecução total do objeto.

8.5.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

8.5.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Coren-SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.5.2.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

8.5.2.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subtópico também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

8.5.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento pelos prejuízos causados.

8.5.3. As sanções dos subtópicos 8.5.2.1, 8.5.2.2, 8.5.2.6 e 8.5.2.7 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.5.3.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, inc. III e IV, da Lei nº



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

8.5.3.2. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.5.3.3. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.5.3.4. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.5.4. Para aplicação de quaisquer penalidades será aberto processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, conforme procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

8.5.5. As multas devidas e os eventuais prejuízos causados à Administração serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-SP, ou deduzidos da garantia, ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

8.5.6. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente do Coren-SP.

8.5.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.5.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.5.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.5.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.5.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.6. Do Pagamento

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente mediante transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.6.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.6.2. A CONTRATADA receberá apenas pelos serviços efetivamente executados, avaliados e com



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

valores ratificados ou redimensionados após verificação mensal dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

8.6.3. A apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento deverá observar o seguinte:

8.6.3.1. Indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.

8.6.3.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade Sede do Coren-SP, CNPJ nº 44.413.680/0001-40, Cadastro Municipal nº 8.585.309-7.

8.6.3.3. No campo e-mail das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: contabilidade@coren-sp.gov.br.

8.6.3.4. Estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.6.3.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da IN nº 03, de 26 de abril de 2018.

8.6.4. Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá consultar o SICAF para identificar eventuais penalidades impeditivas de contratar com o Poder Público, observado o disposto no art. 29 da IN nº 03/2018 e, ainda, quanto à situação de regularidade dos requisitos de habilitação.

8.6.4.1. Havendo ocorrências, a CONTRATADA será instada a se manifestar, podendo regularizar a situação ou apresentar defesa.

8.6.4.2. Caso a defesa não seja aceita e, persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.

8.6.4.3. Nesse caso, desde que houve a efetiva entrega do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão contratual.

8.6.4.4. O Termo de Contrato poderá deixar de ser rescindido por motivo de economicidade, ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

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

8.6.5.1. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

8.6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.6.6.1. Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a compensação financeira devida pela CONTRATANTE será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo que:

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:
 $I = i/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

8.7. Da Subcontratação

8.7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.8. Garantia da Execução

8.8.1. Não será exigida garantia da execução para o objeto licitatório.

8.9. Alteração Subjetiva

8.9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor total estimado de **R\$ 76.097,70 (setenta e seis mil, noventa e sete reais e setenta)** conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	MICROSOFT POWER BI – PRO Ferramenta Microsoft Power BI – PRO para a realização de Business Intelligence (BI) subscrição pelo período de 12 (doze) meses, incluindo atualizações durante o período.	27502	Licença (subscrição)	105	R\$ 724,74	R\$ 76.097,70

9.2. Tais valores foram obtidos a partir de pesquisa de preços junto a fornecedores especializados conforme inciso IV do art. 5º da IN SGD/ME nº 65/2021, que dispõe sobre procedimentos de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. As despesas correrão pelo(s) seguinte(s) Elemento(s) de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.015 - Locação De Software.

10.2. Em relação aos desembolsos, o pagamento único se dará a partir do recebimento definitivo da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

quantidade de licenças requisitadas à Contratada.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do Contrato será de 14 (catorze) meses, correspondendo ao período necessário para fornecimento, recebimento provisório e definitivo do objeto e período de validade das licenças subscritas, 12 (doze) meses.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o “Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI”, mantido pelo IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.