



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA)

Pregão Eletrônico nº /2026 – Processo Administrativo nº 055 /2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de meios logísticos – Almoxarifado Virtual, quais sejam serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, para atendimento às necessidades das Unidades do COREN -BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Especificação do Objeto

| Serviço | Valor do pedido mínimo | Estimativa de pedido 12 meses sem taxa (A) | Taxa de Ajustes% (B) | Estimativa de Valor ToTal (A+B) |
|--|------------------------|--|---|---------------------------------|
| Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado Virtual, sob demanda, integrados ao Sistema disponibilizado e implementado pela Contratada, envolvendo fornecimento de materiais de consumo, com entrega nos endereços das unidades do Coren Bahia | R\$400,00 | R\$222.962,77 | 16,27% (* índice máximo aceitável de taxa) | R\$259.238,81 |

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.2. A descrição da solução como um todo encontra-se se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade

3.1.1. A Contratada deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas, antes da assinatura do contrato.

3.1.2. A demonstração do sistema proposto pode ser apresentada através de videoconferência.

3.2. Implantação do Sistema Web

3.2.1. A Contratada deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto , conforme os termos constantes nas Especificações Técnicas.

3.2.2. A inspeção para o recebimento do sistema web será feita com base nas exigências estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 3.2.3.** Quando da assinatura do contrato, a Contratante e a Contratada nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema *web*, bem como suas respectivas atribuições.
- 3.2.4.** A contratada deverá iniciar o processo de implantação do sistema após a assinatura do contrato.
- 3.2.5.** O sistema *web* será considerado implantado depois de:
- 3.2.5.1.** Término e todo o cadastramento de informações;
 - 3.2.5.2.** Distribuição de logins e senhas;
 - 3.2.5.3.** Atendimento a todas as Especificações Técnicas;
 - 3.2.5.4.** Teste e aprovação da solução.
- 3.3. Cadastramento de dados:**
- 3.3.1.** A contratada deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a contratante.
- 3.3.2.** A contratada terá um **prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos**, prorrogáveis mediante justificativa, a contar do recebimento dos dados, para realizar o cadastramento das informações, incluindo ajustes eventualmente necessários e envio de logins e senhas temporárias por mensagem eletrônica para todos os usuários cadastrados, conforme arquivos de informações fornecidas pela Contratante, inclusive o perfil indicado para cada usuário.
- 3.3.3.** Durante o prazo de execução contratual a Contratada poderá solicitar novos cadastramentos de usuários, órgãos e/ou unidades administrativas, sempre que necessário.
- 3.3.4.** A contratada deverá possibilitar à contratante acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à Contratante, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela Contratante.
- 3.3.5.** O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou Aplicativo de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.
- 3.4. Transferência de arquivos:**
- 3.4.1.** A cada período de faturamento, a Contratada deverá enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, contendo os dados necessários para validação do serviço prestado, cujo leiaute será acordado quando da assinatura do contrato.
- 3.4.2.** A Contratada deverá laborar rotinas de transferência dos arquivos de notas fiscais e das movimentações, de forma que a Contratante possa fazer a avaliação dos serviços prestados.
- 3.4.3.** O método de disponibilização dos dados será acordado quando da assinatura do contrato, sendo preferencialmente com acesso de consulta na base da Contratada dos dados referentes ao contrato.
- 3.4.4.** A transferência de arquivos deverá ocorrer por meio modelo a ser definido pela Contratante e a Contratada.
- 3.4.5.** Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da Contratada.
- 3.5. Capacitação**
- 3.5.1.** A Contratada deverá apresentar solução de capacitação de administradores e usuários do sistema.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

3.6. Fluxo base de pedidos e fornecimentos

3.6.1. Os pedidos de fornecimento serão realizados pelos usuários solicitantes indicados pela Contratante e cadastrados no sistema *web* da Contratada.

3.6.2. O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo solicitante.

3.6.3. Após a finalização do carrinho pelo solicitante, o Aprovador aprovará, alterará ou reprovará o pedido.

3.6.4. Ocorrida a aprovação do pedido por parte da contratante, cabe à contratada aprovar o recebimento do pedido e tomar as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

3.7. Dos procedimentos de logística:

3.7.1. A contratada deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da Nota Fiscal de Remessa ou Conhecimento de Transporte, transporte e entrega no endereço cadastrado e estipulado no pedido de fornecimento.

3.7.2. Eventuais riscos e danos durante o transporte e antes da entrega dos materiais são de responsabilidade da Contratada.

3.7.3. A contratada deverá elaborar os procedimentos de transporte dos materiais, de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes. Estes procedimentos deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.

3.7.4. Cada entrega deverá ser acompanhada dos documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.

3.8. Para a entrega a Contratada deverá:

3.8.1. Embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por Pedido de Fornecimento;

3.8.2. As embalagens deverão ser perfeitamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas de endereçamento e com o resumo dos pedidos de fornecimento coladas na parte externa da embalagem e em local invisível, contendo no mínimo as seguintes informações;

3.8.3. Nome da contratante e seu respectivo código de identificação, se for o caso;

3.8.4. Nome do solicitante;

3.8.5. Localidade do solicitante;

3.8.6. Número do pedido de fornecimento;

3.8.7. Número da Nota Fiscal de Remessa ou do Documento de Conhecimento de Transporte;

3.8.8. Endereço completo da entrega;

3.8.9. Quantidade de volumes a ser entregue e numeração sequencial, adotada quando o pedido é fornecido e embalado em múltiplos volumes;

3.8.10. Realizada a entrega, o solicitante deverá conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da Contratada;

3.8.11. O solicitante abrirá as embalagens e conferirá os itens, confrontando com o pedido de fornecimento;

3.8.12. O estado dos materiais entregues;

3.8.13. As quantidades requisitadas com as entregas;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 3.8.14.** Especificação técnica e a qualidade dos materiais entregues;
- 3.8.15.** Havendo o conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha no prazo de 15 (quinze) dias;
- 3.8.16.** Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a CONTRATADA deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue juntamente com o material.
- 3.9. Do ateste ou conteste de pedidos**
- 3.9.1.** Em caso de falha, o Solicitante deverá contestar o pedido, no sistema da CONTRATADA, e informar prontamente o fiscal contratual.
- 3.9.2.** Não havendo conteste por parte do Solicitante no prazo de 2 (dois) dias, o Aprovador deverá atestar o pedido ou promover o conteste, em caso de falha, no sistema da CONTRATADA.
- 3.9.3.** A CONTRATADA terá o prazo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data de entrega dos materiais, para promover as correções necessárias para correção do pedido entregue.
- 3.10. Da precificação dos insumos**
- 3.10.1.** A metodologia de precificação do Almoxarifado Virtual seguirá as orientações da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 07 de Julho de 2021.
- 3.10.2.** O índice máximo aceitável para a taxa de ajuste (taxa administrativa) será de 16,27%, baseado em estudos aplicados em contratações similares.
- 3.10.3.** Os preços na prateleira do serviço serão o valor final, já com ajuste aplicado.
- 3.10.4.** O preço base dos insumos a serem fornecidos pela Contratada foi apurado com base nos preços disponíveis no Catálogo de Preços do compras.gov.br (<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>). Complementarmente, para definição do valor médio final dos itens, realizou-se pesquisa em sites de comércio eletrônico de ampla utilização, tais como Mercado Livre, considerando-se, na composição dos valores, os custos de entrega
- 3.10.5.** A relação de preços levantados aplicar-se-á a média ou mediana a depender do coeficiente de variação para se chegar ao preço base.
- 3.10.6.** Ao preço final, será aplicada a taxa de ajuste, baseada no lance ofertado pela Contratada na Licitação.
- 3.10.7.** A pesquisa de mercado considerará marcas equivalentes à qualidade desejada.
- 3.10.8.** Se por algum motivo não houver concordância entre as partes sobre o valor final do insumo, a contratada deverá ajustar o seu preço ao indicado pela Contratante, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido, momento que a nova pesquisa deverá ser realizada.
- 3.11. Da inclusão de materiais e alterações de especificações:**
- 3.11.1.** Tendo em vista a metodologia de precificação, os preços na prateleira do serviço serão o valor final, já com ajuste aplicado.
- 3.11.2.** Aos preços referenciais máximos já deverão ter aplicado a taxa de ajuste licitada, chegando ao valor final dos insumos que serão fornecidos.
- 3.11.3.** Havendo a necessidade de inserção de novos itens no catálogo, a Contratante deverá solicitar à Contratada, concedendo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da solicitação, para



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

o início do fornecimento.

3.11.4. Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da Contratante, será concedido prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da solicitação, para o início do novo fornecimento.

3.11.5. Havendo a necessidade de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da Contratada e com anuência da Contratante, e caso haja mudança de especificações qualitativas/quantitativas que afetem o valor final do item, a Contratante, deverá calcular novo valor de referência e será concedido prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do término da precificação do item para o início do novo fornecimento.

3.11.6. Os prazos dispostos neste item poderão ser prorrogados mediante autorização da Contratante.

3.11.7. Antes do início do fornecimento do item, a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de certificado de avaliação de conformidade emitido por órgão responsável.

3.11.8. A Contratante poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento da execução contratual, sem qualquer custo adicional, para mensurar a qualidade dos produtos fornecidos.

3.12. Da qualidade dos insumos:

3.12.1. No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme os termos da Lei nº 4.150/1962.

3.12.2. Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.12.3. No que couber, os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou manufaturados, salvo prévia anuência da Contratante.

3.13. Da entrega corretiva:

3.13.1. Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado ou com defeito.

3.13.2. Ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, serão concedidos à Contratada 07 (sete) dias corridos para entrega corretiva, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste o da decisão final da contratante.

3.13.3. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 7:30h às 16:00h (horário local) nas unidades do COREN-BA listadas no item do **Anexo II – especificações técnicas**.

3.14. Do valor mínimo dos pedidos e prazo de entrega:

3.14.1. Cada pedido de fornecimento deverá atingir o valor mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador.

3.14.2. Será liberada ao Aprovador a possibilidade de fazer alterações nos quantitativos dos pedidos finalizados pelos solicitantes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 3.14.3.** A data de realização do pedido será definida pelo próprio COREN -BA, de acordo com as suas necessidades.
- 3.14.4.** O prazo máximo para entrega será de 15 (quinze) dias corridos.
- 3.14.5.** A contagem do prazo terá como fato gerador a data que o pedido, repassado via sistema pelo COREN -BA, teve seu status marcado como aprovado por parte da empresa.
- 3.14.6.** Caso o prazo de entrega se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo, conforme estabelecido no art. 66, §§ 1º e 2º da Lei nº 9.784/1999.
- 3.14.7.** Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a Contratada, desde que cada um esteja devidamente identificado, bem como tanto o Solicitante quanto o Aprovador deverão ser notificados informando a ocorrência.
- 3.15. Da interação com a Contratada**
- 3.15.1.** A Contratada indicará formalmente à Contratante, no ato da assinatura do contrato, seu preposto, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 3.15.2.** Caberá ao preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos à Contratante necessários para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico, e-mail específico para atendimento das solicitações de ações corretivas.
- 3.15.3.** A contratada se responsabiliza a designar quantos prepostos forem necessários ao atendimento tempestivo das solicitações e providências necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais.
- 3.15.4.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 3.15.5.** As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.15.6.** A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.16. Requisitos e funcionalidades necessários ao sistema Web**
- 3.16.1.** Interface acessível via browser de internet, de modo que não seja necessária a instalação de software adicional no equipamento para uso do sistema.
- 3.16.2.** Consulta de demandas de materiais de consumo de expediente por unidade administrativa.
- 3.16.3.** Rotina automatizada de controle dos limites físico e financeiro definidos para as unidades administrativas determinadas pelo COREN -BA.
- 3.16.4.** Controle de pedidos, envios, recebimentos, atestos e prazos de entrega, registrando as respectivas datas e horários das operações logísticas, bem como a identificação do solicitante, da unidade administrativa e do receptor de cada remessa de material.
- 3.16.5.** Geração de relatórios gerenciais de qualquer periodicidade, conforme permissões dos perfis de usuários. O sistema deverá disponibilizar filtros que possam ser configurados pelos próprios usuários, de acordo com os parâmetros de pesquisa e intervalos de data desejados, bem como funcionalidade de exportação do relatório para planilha em formato de Microsoft Excel e formato Acrobat Reader.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

3.16.6. Ferramenta de gerenciamento de níveis de acesso, inclusão e exclusão de usuários pelo administrador do COREN -BA.

3.16.7. Inclusão, alteração e exclusão de unidades administrativas / endereços de entrega.

3.16.8. Envio opcional automático de notificações aos usuários envolvidos a cada evento relevante, por e-mail, sobre confirmação e aprovação de pedido, atendimento parcial ou total, preparação da remessa e etapas do processo de transporte.

3.17. Sustentabilidade

3.17.1. A Contratada deverá atentar para as especificações técnicas dos itens em relação aos critérios de qualidade e sustentabilidade particulares de cada material como:

3.17.1.1. Atender os requisitos ambientais dos produtos ofertados, em acordo com a certificação INMETRO, quando necessário ou exigido pelo COREN -BA;

3.17.1.2. Apresentar laudos laboratoriais dos produtos ofertados, para a comprovação de suas especificações técnicas, quando necessário ou exigido pelo COREN -BA;

3.17.1.3. Acondicionar os itens fornecidos, preferencialmente, em embalagens adequadas, com o melhor aproveitamento possível do espaço e volume internos, confeccionadas com materiais recicláveis e adequadamente lacradas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e operações de carga e descarga;

3.17.1.4. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho editadas pelo Ministério do Trabalho;

3.17.1.5. São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela CONTRATADA, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais.

3.18. Indicação de marcas ou modelos

3.18.1. Não se aplica.

3.19. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

3.19.1. Não se aplica.

3.20. Da exigência da carta solidariiedade

3.20.1. Não se aplica.

3.21. Subcontratação

3.21.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada: serviços de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema web disponibilizado pela CONTRATADA

3.21.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.21.2.1 Transporte e da entrega de materiais solicitados

3.21.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.21.4. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou de responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente de subcontratação, será imputado para a Contratante.

3.21.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

3.22. Garantia da contratação

3.22.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual, conforme regras previstas no contrato.

3.22.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.22.3. No caso de seguro garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

3.22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica, com correção monetária, a ser indicada pelo COREN -BA.

3.22.5. O prazo para prestação da garantia é de no máximo 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, a partir da convocação para assinatura do contrato. A garantia é condição para a formalização contratual.

3.22.5.1. A inobservância do prazo fixado acima acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

3.22.5.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o COREN -BA a convocar a próxima colocada na licitação.

3.22.6. A garantia prestada deverá vigorar por até 90 (noventa) dias após o término da vigência deste Contrato, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN/MPDG nº 05/2017.

3.22.7. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e prazo, no ato da assinatura do respectivo Termo de Aditamento ou do Apostilamento.

3.22.8. A Garantia da execução, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o que segue:

3.22.8.1. Ressarcir o COREN -BA de quaisquer prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, do não adimplemento das obrigações nele previstas e de eventual rescisão unilateral por parte da Contratada;

3.22.8.2. Cobrir prejuízos causados ao COREN -BA decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

3.22.8.3. Cobrir multas moratórias e punitivas porventura aplicadas à Contratada;

3.22.8.4. Cobrir obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber, bem como obrigações advindas de quaisquer



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

tipos de despesas processuais em sentido amplo.

3.22.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

3.22.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

3.22.11. Será considerada extinta a garantia:

3.22.12. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas, mediante termo circunstanciado de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas contratuais;

3.22.13. No prazo de 90 (noventa) dias após o término do contrato, caso o COREN -BA não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme alínea h2 do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

3.22.14. A Contratada autoriza o COREN -BA a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista neste instrumento.

3.23. Vistoria

3.23.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados, não se aplica a realização de vistoria.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2.1. A contratada deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência e seus anexos e no Edital de Licitação, antes da assinatura do contrato.

4.2.2. O prazo pode ser prorrogado ou reavaliado em comum acordo entre a Contratada e a Contratante

4.2.3. O licitante deverá observar o item 4 - Requisitos da Contratação e o item 5.6 -- Da Sessão de Apresentação do Sistema

4.3. Locação da prestação de serviços

4.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Sede do COREN -BA, localizada na Rua General Labatut, nº 273, Barris, Salvador -Bahia, CEP 40070-100, A/C Gerência Administrativa -- DEADM e Setor de Almoxarifado, telefone (71) 3277-3108, wilmar.marques@coren-ba.gov.br , alberto.santos@coren-ba.gov.br, no horário compreendido entre as 08h00 e 17h00, em dias úteis.

4.3.2. As entregas dos pedidos ocorrerão nas subseções do COREN-BA listadas nos anexos referentes às especificações técnicas dos serviços.

4.4. Materiais a serem disponibilizados

4.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

4.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.5.1. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

de *outsourcing*, o lucro, o frete e as demais despesas estão incluídos no preço final dos Materiais de Expediente Administrativo (insumos) a serem fornecidos.

4.5.2. Será estabelecido o preço referencial máximo para cada insumo, calculado a partir da taxa de ajuste ofertada pela licitante vencedora, incidente sobre o preço do Painel de Preços, utilizado como fonte primária de pesquisa de preços, correspondente ao preço disponível na data ou semana determinada pela contratante antes da sessão de licitação.

4.5.3. Para cada produto a ser incluído no catálogo de itens de materiais, que venham a ser incluídos no catálogo do almoxarifado virtual no decorrer do contrato, a contratada informará formalmente à contratante o preço a ser atribuído à unidade ou à embalagem, conforme unidade de medida proposta pela contratante.

4.5.4. A contratante manifestará, também formalmente, a concordância com o preço informado pela contratada ou a não aceitação, quando estiver superior ao preço referencial máximo, caso em que a contratada deverá ajustar o preço dos serviços ao preço referencial máximo, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido.

4.6. Da Prova de Conceito e Sessão de Apresentação do Sistema

4.6.1. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar, será convocada do para realização da Apresentação do Sistema, visando avaliação de Prova de Conceito do mesmo, antes da homologação do contrato, agendada em comum acordo entre a licitante e os representantes da Contratante, visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades do sistema *web* especificados no Termo de Referência e Anexos.

4.6.2. A Apresentação do Sistema será realizada por equipe técnica designada pelo Contratante par apresentação dos detalhes do sistema, e deverá ser feita on-line por videoconferência. O resultado

4.6.3. Todas as despesas decorrentes de participação na Sessão de Apresentação do Sistema são de responsabilidade das licitantes.

4.6.4. A equipe técnica nomeada pelo COREN -BA avaliará se o sistema atende as especificações técnicas necessárias, dentro dos termos definidos do capítulo 10 do Anexo II (Especificações Técnicas) informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos nas especificações técnicas ou solicitando adaptações.

4.6.5. Caso a avaliação final da equipe técnica indique que o sistema *web* está em conformidade com as especificações exigidas, alcançando a avaliação de 100% na Prova de Conceito, o certame prosseguirá para a fase de contratação.

4.6.6. Caso a avaliação de Prova de Conceito feita pela equipe técnica indique que a solução não atenda entre 85% e 99% dos itens requisitados, a licitante terá oportunidade de reapresentar o sistema com os ajustes adequados para uma nova Prova de Conceito.

4.6.7. Se sistema alcançar um índice de aprovação inferior a 85% (84% ou menos dos itens requisitados), a proposta será considerada inadequada e o licitante classificado em segundo lugar no certame será convocado

4.6.8. Todos os prazos estabelecidos nas etapas de Apresentação do Sistema poderão ser prorrogados em comum acordo entre a Contratada e a Contratante.

4.6.9. O COREN -BA poderá, a seu critério e excepcionalmente, dispensar a realização da Sessão de Apresentação do Sistema, caso o sistema *web* apresentado pela licitante vencedora tenha sido aprovada e implantada em órgão integrante da Administração Pública, mesmo que em contratação anterior à presente licitação, desde que seus requisitos sejam compatíveis aos ora



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

exigidos.

Modelo de Gestão do Contrato

- 4.7.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.8.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.9.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.10.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.11.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 4.12.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 4.13.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 4.14.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 4.15.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 4.15.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 4.15.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 4.15.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 4.15.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

4.15.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

4.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.16.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

4.17. Cabe ao gestor do contrato :

4.17.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.17.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.17.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.17.4 emitir documento probatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.17.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.17.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

4.17.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

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

5.2.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

5.3. Recebimento

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

5.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

5.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.3.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 5.3.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3.11.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.3.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 5.3.13.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.3.14.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 5.3.15.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 5.3.16.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.3.17.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 5.3.18.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.3.19.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 5.3.20.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.4. Liquidação**
- 5.4.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 5.4.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

5.4.2.1.1. o prazo de validade;

5.4.2.2.2. a data da emissão;

5.4.2.3.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.4.2.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.4.2.5.5. o valor a pagar; e

5.4.2.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

5.4.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

5.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.5. Prazo de pagamento

5.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022

5.5.2. No Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Forma de pagamento

5.6.1. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

5.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.7. Antecipação de pagamento

5.7.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

5.8. Cessão de crédito

5.8.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

Reajuste

6.9. Os preços dos insumos inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano a contar da assinatura do contrato.

6.10. A taxa de ajuste (taxa administrativa) é fixa e irrealizável.

6.11. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

6.13. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.14. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.16. 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.

6.17. O reajuste será realizado por apostilamento.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “e” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

6.2.4. Multa:

6.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. Não sendo mensurável o valor monetário da obrigação em atraso, o percentual incidirá sobre o valor mensal faturado.

6.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 6.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 6.2.4.4.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação. 8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 6.2.4.5.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 6.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 6.4.** Todas as sações previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 6.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 6.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 6.8.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 6.8.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 6.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 6.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

- 6.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 6.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 6.12.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 6.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.14.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7. VISTORIA

- 7.1.** Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor taxa de ajuste.

Habilitação jurídica

- 8.2. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 8.3. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 8.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

- 8.18.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.19.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):
- 8.20.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.21.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.22.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.23.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.24.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.25. Atestado(s) de capacidade técnica em nome da Licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, que contenha(m) a razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características dos serviços prestados, local da prestação do serviço, período de contratação, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado e que comprove(m) que a Licitante executou ou está executando, de forma satisfatória o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste pregão, nos seguintes termos:

8.25.1. Realização de comprovação de aptidão para o fornecimento com características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, e em quantidades iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo ora licitado, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que contemplam o serviço licitado (prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema *web* para o gerenciamento do processo de solicitação, entrega e gestão de faturamento) ou os serviços similares discriminados.

8.25.2. A comprovação dos atestados poderá ser apenas um ou de mais atestados, permitindo a somatória dos atestados apresentados.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. O custo estimado da contratação é **R\$259.238,81** (duzentos e cinquenta e nove mil, duzentos e trinta e oito reais e oitenta e um centavos) por ano.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a contratação serão acobertadas dentro do elemento de despesas:

6.2.2.1.1.33.90.39.001.099- Outros Serviços Terceirizados



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12. ANEXOS

- Anexo I- Endereços da Unidade do Coren Bahia
- Anexo II - Especificações Técnicas
- Anexo III – Levantamento de Custos
- Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultado
- Anexo V – Ficha de Avaliação de Prova de Conceito
- Anexo VI – Termo de Compartilhamento de Dados e Confidencialidade
- Anexo VIII – Modelo de Proposta

Salvador, 13 de maio de 2026

Elaborado por:


Marília da P. Lisboa

Assessora Técnica do DETCC

Matrícula: 43.825



Alberto Lima Santos

Chefe do Departamento Administrativo

Matrícula: 19.814

Integrante da Área de Apoio Administrativo

Integrantes da Área de Apoio Administrativo


Wilmar José da B. M. Marques

Chefe do Departamento de Almoхарifado

Matrícula: 17.011

Responsável/ Integrante Requisiteante



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO I – ENDEREÇOS DA UNIDADES DO COREN BAHIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026

| UNIDADE | ENDEREÇOS |
|---------------------------------|--|
| SEDE COREN BAHIA | Rua General Labatut, nº 273, Barris, Salvador – Bahia. Cep 40.070-100 |
| SUBSEÇÃO DE ALAGOINHAS | Rua Dr. Dantas Bião, Laguna Shopping, salas 309 e 310, nº 748, Alagoinhas Velha. Cep: 48030-902 |
| SUBSEÇÃO DE BARREIRAS | Av. Benedita Silveira, 118, Centro Empresarial Portinari, 1º Andar, Sala 01 – Centro. Cep: |
| SUBSEÇÃO DE CACHOEIRA | Rua Ana Neri, 7, centro, Cachoeira, Bahia. Cep: 44300-000. |
| SUBSEÇÃO DE FEIRA DE SANTANA | Centro Médico Empresarial Augusto Freitas - 5º andar. Rua Barão do Rio Branco, 882 – Centro. Cep: 44.001-624 |
| SUBSEÇÃO DE GUANAMBI | Centro Médico Guanambi, s/n, Rua Rogaciano Francisco de Moraes, Bairro São Francisco. Cep: 46430-000 |
| SUBSEÇÃO DE IRECÊ | Rua Aurélio José Marques, nº 47, salas 302/303, 3º andar, Centro. Cep: 44900-000. |
| SUBSEÇÃO DE ITABUNA | Av. Cinquentenário, nº 1016, Edf. Flavio Executive Center, Sala 506, Centro. Cep: 45600-007. |
| SUBSEÇÃO DE JUAZEIRO | Rua Paraíso, nº 97, sala 10, Centro Empresarial Dr. Balbino Oliveira – Santo Antônio. Cep: 48903-050 |
| SUBSEÇÃO DE JEQUIÉ | Rua da Itália, 09 - Centro, Empresarial Paula Falcão. Cep: 45200-191. |
| SUBSEÇÃO DE PAULO AFONSO | Avenida Apolônio Sales, nº 1059, sala 07, térreo, Centro. Cep: 48601-200 |
| SUBSEÇÃO DE VITÓRIA CONQUISTA | Avenida Jorge Teixeira, Edifício Medical Center, nº 29, 4º andar, Sala 404, Candeias. Cep: 45028-536 |
| SUBSEÇÃO DE TEIXEIRA DE FREITAS | Av. Presidente Getúlio Vargas, 3421, Ed. Esmeralda, Sala 303 – Centro. Cep: 45985-200 |

EM BRANCO

EM BRANCO



| |
|----------|
| COREN BA |
| Fis. 180 |
| Servidor |

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de caráter continuado, em operação de gerenciamento logístico, na modalidade de Almoxxarifado Virtual.
- 1.2. O serviço é constituído pelo suprimento de materiais de consumo, sob demanda, gerenciado através de ferramenta informatizada, a ser disponibilizada e suportada pela Contratada em sua própria estrutura computacional, acessível à contratante através de seus equipamentos de informática próprios, em suas dependências, através da internet.
- 1.3. A ferramenta deve ser compatível, no mínimo, com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, que são utilizados nos sistemas internos da Contratante.
- 1.4. O objeto constará de item de serviço único, o qual será julgado através do critério de menor taxa de ajuste.

2. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja autorização formal da Contratante e que a contratada demonstre regularidade e conformidade na prestação de serviços.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

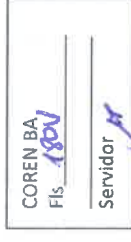
- 3.1. O critério de julgamento adotado para a definição do licitante vencedor será a menor taxa de ajuste da proposta.
- 3.2. A taxa de ajuste é a remuneração à empresa contratada pela disponibilização do sistema informatizado e toda a logística envolvida no processo de fornecimento de materiais, incluindo o frete, impostos e demais encargos essenciais na operação dos serviços.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A prestação de serviços abrange o fornecimento de materiais de consumo a todas as subsedes do COREN-BA, sob demanda, compreendendo o fornecimento de ferramenta tecnológica que possibilite o registro, controle, gerenciamento de pedidos, bem como o transporte e entrega porta-a-porta de materiais nas subsedes do COREN-BA no endereço das subsedes, em horário de expediente comercial da contratada.
- 4.2. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva e sem geração de vínculo empregatício entre os empregados da contratante e da contratada, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.3. Os serviços serão executados sob empreitada de Preço Unitário, tendo em vista que as informações de levantamento de custos são baseadas em quantitativos estimados.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DA FERRAMENTA TECNOLÓGICA

- 5.1. A licitante deverá fornecer, sob demanda, os materiais de consumo constante no Anexo III desta especificação técnica.
- 5.2. A ferramenta tecnológica para suprimento de materiais de consumo deverá ter as seguinte funções:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 5.2.1.** Ser desenvolvida, operacionalizada e mantida em sistema acessível, pelo menos, nos navegadores de internet Google Chrome , Microsoft Edge e Mozilla Firefox.
- 5.2.2.** Permitir otimização dos processos de aquisição e logística de processamento por meio de uso de almoxarifado virtual.
- 5.2.3.** Permitir a pesquisa e visualização do catálogo de itens, com imagem ilustrativa e descrição completa.
- 5.2.4.** Permitir o cadastro de pedidos de materiais, através de elaboração de carrinho virtual de compras ou ferramenta semelhante, de forma a identificar e separar adequadamente os pedidos por local de entrega.
- 5.2.5.** Permitir o cadastro de novos locais de entrega que irão, obrigatoriamente, serem contidos em municípios pertencentes ao Estado Da Bahia, sendo vedado o registro de localidades fora dos limites estaduais, cada qual com sua lista específica de destinatários identificados, pelo menos, com nome completo e CPF, e capacidade de cadastro de, no mínimo, 80 (oitenta) localidades.
- 5.2.6.** Permitir pelo menos dois níveis de acesso:
- 5.2.6.1.** Solicitante/requisitante – terá acesso ao sistema para cadastro de pedidos de fornecimento de materiais, com entrega específica para sua localidade; acesso a relatórios de movimentação referente a sua localidade e acompanhamento da movimentação logística de seu pedido.
- 5.2.6.2.** Administrador – terá acesso ao sistema para cadastro de pedidos para qualquer localidade atendida pelo contrato, terá a atribuição de aprovação dos pedidos, ficando a este possibilitado o recurso de revisar, alterar, recusar, adiar ou cancelar o pedido, inteiramente ou parcialmente item por item; terá acesso ao cadastro para registro de novos usuários e liberação de logins e senhas, conforme necessidade da Contratante; terá acesso a todas as alternativas de relatórios disponíveis; terá acesso a definir as limitações de quantidades solicitadas por localidade.
- 5.2.7.** O saldo contratual, no sistema, deve estar disponibilizado apenas para os administradores, evitando que os usuários façam interpretações incorretas da disponibilidade do saldo contratual.
- 5.3.** Permitir o acompanhamento de todas as fases do processo logístico de cada pedido, incluindo: preparação/separação, encaminhamento, transporte e recebimento com indicações precisas de data e hora de cada operação.
- 5.4.** Permitir a geração de relatórios em formado Excel (.xlsx) e Acrobat Reader (.pdf).
- 5.5.** As opções de relatórios devem conter, no mínimo: relatórios de cadastro e atendimento de pedidos; relatórios de movimentação logística dos pedidos; relação de itens contidos no estoque do Almoxarifado Virtual (com indicação de quantidades e custos individuais de cada item); listagem de localidades e destinatários atendidos; listagem de usuários; relatórios de consumo com possibilidade de parametrização em dias , semanas, meses e anos e por localidade ou grupo de localidades.
- 5.6.** Possibilidade de cadastro de, pelo menos, cinco usuários solicitantes por localidade e pelo menos cinco usuários administradores. A disponibilidade de cadastros possíveis totais precisa ser de, no mínimo, 200 (duzentos) usuários de perfil solicitante e 06 (seis) usuários de perfil administrador.
- 5.7.** Possibilidade de configuração, emissão e supressão de alertas encaminhados por correio



| |
|------------------------------|
| COREN BA |
| Fls. <u>187</u> |
| Servidor <u>[assinatura]</u> |

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

eletrônico aos usuários solicitantes e ao usuário administrador, contendo alertas de cadastro, aprovação e movimentação de pedidos.

5.8. Registro de recebimento dos itens fornecidos, com possibilidade de inclusão de campo de observações para registro de ocorrências, visível ao usuário administrador.

5.9. Catálogo de itens contendo todos os materiais indicados no Anexo III desta especificação, com imagem exemplificativa do item e descrição indicando pelo menos: título, descrição/especificação técnica, unidade de medida, características da embalagem, marca disponível para fornecimento.

5.10. Ter disponibilidade pelo período mínimo de 12 (doze) horas por dia, entre as 07h00 e 19h00, em dias úteis.

5.11. Ter mecanismos de pesquisa das movimentações de materiais realizadas.

5.12. Ter mecanismo de verificação que não permita o registro de pedido com valor total inferior a R\$400,00 (quatrocentos reais).

5.13. Ser multiusuário, permitindo o acesso simultâneo de todos os usuários habilitados a utilizar o sistema, conforme volumetria prevista, com seu controle de acesso exercido por nome de usuário (login) e senha individual.

5.14. Ter garantia de segurança de dados, contendo: ferramentas ou serviços que garantam a recuperação, controle de versões e segurança de dados utilizados no sistema; política de segurança de informação necessária à guarda, recuperação e confidencialidade dos arquivos, dados e informações de propriedade do COREN-BA; cópias de segurança de todos os dados gerados pelo sistema.

5.15. Ter plano de recuperação de dados em caso de desastre, com cópia de segurança em discos ou replicação em nuvem, com ferramentas para recuperação de dados.

6. ETAPAS DA ROTINA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Todo e qualquer fornecimento de material iniciará com o registro, por parte dos usuários solicitantes indicados pela contratante, de pedido de materiais no sistema informatizado da contratada.

6.2. O valor mínimo total por pedido para registro no sistema deverá ser de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

6.3. O usuário executará o cadastro do pedido adicionando os itens desejados ao carrinho de compras no sistema da contratada.

6.4. Após a finalização do pedido, o usuário administrador avaliará o pedido, fazendo os ajustes necessários nas quantidades solicitadas, aprovando o pedido no todo ou em parte, conforme critérios gerenciais internos estabelecidos pelo administrador (franquia pré-definida de materiais, histórico de consumo etc.) ou até mesmo recusando o pedido no todo.

6.5. Após a aprovação do administrador, o sistema deverá proceder com o envio do pedido ao representante da contratada responsável em proceder com as atividades de triagem, embalagem, aferição, rotulagem/etiquetagem e remessa do pedido à localidade requisitante.

6.6. O modal de transporte para remessa do pedido à localidade fica a critério da contratada (aéreo, viário, ferroviário, misto etc.), conforme disponibilidade e adequação às rotinas logísticas mais vantajosas determinadas pela contratada.

6.7. Após a aprovação do administrador, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar a entrega do pedido na localidade indicada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

6.8. Na operação de entrega, o usuário solicitante irá conferir os volumes e os produtos entregues, informando imediatamente ao administrador sobre qualquer divergência encontrada em relação a quantidades fornecidas ou especificações técnicas dos itens.

6.9. Eventuais divergências irão ser contestadas pelos usuários administradores da contratada à contratante, que deverá prontamente apontar medidas de correção necessárias, as quais devem obedecer aos seguintes prazos:

6.9.1. Materiais faltantes: prazo de até 07 (sete) dias corridos para entrega de itens faltantes;

6.9.2. Materiais entregues com defeito ou em desacordo com as especificações: prazo de até 07 (sete) dias corridos para substituição dos itens identificados com essas divergências.

7. PRECIFICAÇÃO DOS INSUMOS

7.1. A metodologia de precificação inicial do Almoxarifado Virtual terá o Compras.gov.br como fonte primária de pesquisa de preços dos itens que estarão contidos no catálogo do sistema, correspondentes aos preços registrados neste painel de preços no período (mês, semana ou ano) definido pela contratante, antes da sessão de licitação.

7.2. A taxa de ajuste é o percentual a ser aplicado sobre o preço do insumo obtido na pesquisa realizada no Compras.gov.br. Essa taxa será definida com base no lance vencedor da licitante.

7.3. Após a aplicação da taxa de ajuste, os preços no catálogo do Almoxarifado Virtual serão o preço final.

7.4. Caso o item não esteja no Compras.gov.br ou o Compras.gov.br seja extinto sem a existência de uma ferramenta substituta, deverá ser adotada pesquisa de mercado, realizada pela contratante, para determinação do cálculo de preço do item.

7.5. A pesquisa deverá ser feita com marcas equivalentes à especificação técnica indicada, em páginas eletrônicas de internet de empresas especializadas no fornecimento do item em referência ou em páginas de domínio amplo, com a obtenção de preço médio de mercado, ao qual será aplicado a taxa de ajuste oferecida pela contratada.

8. PARTICULARIDADES DO CATÁLOGO DE MATERIAIS

8.1. O catálogo deve ser composto de todos os itens indicados no Anexo desta especificação técnica.

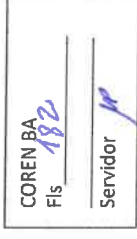
8.2. Tendo em vista a metodologia de precificação indicada no item 7 desta Especificação Técnica.

8.3. Os itens constantes no catálogo devem atender, rigorosamente, todos os detalhes contidos nas especificações técnicas, incluindo a condição física, quantidades, formato de apresentação, embalagem e exigências de durabilidade e de vencimento mínimo, quando aplicável.

8.4. O catálogo poderá sofrer alterações no decorrer do contrato, com a inclusão, substituição, exclusão ou ampliação de saldo de itens. Tal operação deverá ser realizada pela contratada mediante pedido da contratante, sob as seguintes condições.

8.4.1. Em caso de exclusão de itens, a contratante informará a contratada para desativar o item no catálogo, impedindo que seja incluído em pedidos registrados pelos usuários requisitantes;

8.4.2. Em caso de substituição, inclusão ou ampliação de saldo de itens, a contratante informará a contratada previamente a fim de verificar a disponibilidade para fornecimento e o valor do item a ser contratado, que não poderá ser superior ao valor calculado a partir da metodologia indicada



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

no item 7 desta especificação técnica.

8.5. A operação de inclusão, substituição ou ampliação de saldo de itens deverá ocorrer em comum acordo entre a contratante e a contratada, e deverá ser realizada formalmente através de termo aditivo contratual, onde deverão ser indicados os itens a serem incluídos ou substituídos e seus respectivos preços, bem como o acréscimo no valor contratual necessário para que os mesmos possam ser incorporados ao catálogo.

8.6. Quando aprovada e registrada formalmente inclusão, substituição ou ampliação de saldo de itens, a contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias para disponibilizar o item no sistema informatizado, nas especificações técnicas e quantidades determinadas no termo aditivo contratual.

8.7. A contratante poderá solicitar amostras dos materiais constantes no catálogo a qualquer momento da execução contratual para avaliar as condições técnicas dos itens e sua adequação às especificações técnicas exigidas.

8.8. A inclusão, substituição, ampliação de saldo ou exclusão de itens no catálogo será formalizada através de emissão de Termo de Alteração Contratual.

8.9. Os acréscimos ou supressões contratuais decorrentes da operação de inclusão, substituição, ampliação de saldo ou exclusão de itens no catálogo deverão ser formalizados por Termo de Alteração Contratual, regidos pela legislação vigente (Lei 14133/2021 e leis correlatas), ficando limitados ao valor de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9. LISTA DE LOCALIDADES A SEREM ATENDIDAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. Os endereços das localidades estarão disponíveis no sítio web da CONTRATANTE, disponível também no Anexo I do Termo de Referência.

10. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA, PROVA DE CONCEITO E IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Durante a sessão licitatória, antes da homologação do certame, a Contratante e a Contratada nomearão os responsáveis pela apresentação do sistema em Prova de Conceito.

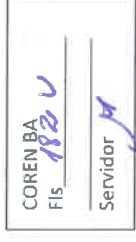
10.2. O COREN-BA poderá, a seu critério e excepcionalmente, dispensar a realização da Sessão de Apresentação do Sistema, caso o sistema *web* apresentado pela licitante vencedora tenha sido aprovada e implantada em órgão integrante da Administração Pública, mesmo que em contratação anterior à presente licitação, desde que seus requisitos sejam compatíveis aos ora exigidos

10.3. A licitante deverá realizar a apresentação do sistema, comprovando o funcionamento de todos os requisitos necessários, indicados no item 05 desta especificação técnica. Tal apresentação deverá ser realizada de forma on-line, através de aplicativos de comunicação próprios para esse fim, como o Microsoft Teams, Google Meet ou Zoom, entre outros.

10.4. A apresentação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após o ato convocatório do certame, agendada de comum acordo entre a licitante e o pregoeiro. Tal prazo poderá ser revisto ou prorrogado de comum acordo entre as partes, conforme necessidades operacionais. A apresentação terá caráter de sessão pública.

10.5. A apresentação consistirá na avaliação de Prova de Conceito, onde os representantes do COREN presentes irão avaliar se todos os requisitos indicados no item 05 desta especificação técnica foram atendidos. Tal avaliação será apresentada em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação do sistema.

10.6. Para aprovação do sistema, o mesmo deverá atender a 100% dos requisitos indicados na Prova de Conceito. Caso o resultado da Prova de Conceito alcance um percentual entre 85% e 99%, a licitante terá



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

oportunidade de reapresentar o sistema com os ajustes adequados para uma nova Prova de Conceito

10.7. Se o sistema alcançar um índice de aprovação inferior a 85% (84% ou menos dos itens requisitados), a proposta será considerada inadequada e o licitante classificado em segundo lugar no certame será convocado

10.8. Após a homologação e antes da assinatura do contrato, a Contratante e a Contratada nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação da solução, bem como suas respectivas atribuições

10.9. Após a assinatura do contrato, a Contratante fornecerá à Contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, listagens com as informações de usuários e de logins a serem cadastrados no sistema, com as respectivas atribuições.

10.10. De posse da listagem com as informações de usuários, a Contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, para proceder com o cadastro no sistema de todas as informações referentes ao Almoxxarifado Virtual do COREN-BA:

10.10.1. Relação de usuários solicitantes e administradores, com disponibilidade de logins e senhas;

10.10.2. Relação completa de todos os itens componentes do catálogo de materiais, contendo todos os requisitos indicados no item 05 desta especificação técnica;

10.10.3. Relação completa de todas as localidades a serem atendidas pelo objeto, com razão social, CNPJ, Endereço completo conforme item 09 desta especificação técnica, e nomes dos usuários solicitantes responsáveis;

10.10.4. Demais dados que os representantes da Contratante determinar necessários para a perfeita operação das atividades.

11. DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO

11.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar após o término da fase de lances do pregão, será convocada pelo pregoeiro a realizar a apresentação do sistema, em sessão pública. A apresentação do sistema deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a suspensão da sessão pública do certame, sendo que a data pode ser determinada de comum acordo entre o licitante e o pregoeiro, utilizando para isso o chat na sessão de Pregão Eletrônico.

11.2. A sessão pública para apresentação do sistema deverá ocorrer de forma eletrônica, através de videoconferência por aplicativo de comunicação eletrônica, como Microsoft Teams, Google Meet ou Zoom.

11.3. Na sessão pública, haverá a participação de, no mínimo, 05 representantes do COREN-BA, entre os quais incluirão:

11.3.1. 01 (um) representante do Departamento de Compras e Contratos;

11.3.2. 01 (um) representante da Gerencia Administrativa;

11.3.3. 01 (um) representante do Setor de Almoxxarifado, área requisitante operacional;

11.3.4. 01 (um) representante da Gerência de Tecnologia da Informação;

11.3.5. O(A) pregoeiro(a) responsável pelo certame.

11.4. Para a apresentação do sistema, a licitante deve carregar a base de dados de sua solução tecnológica com informações fictícias suficientes para demonstração dos requisitos abaixo nominados, correspondentes às descrições do item 05 desta especificação técnica:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

- 11.4.1.** Navegador - Funcionamento nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;
- 11.4.2.** Acesso - Demonstração de segurança com acesso com login e senha;
- 11.4.3.** Lista de Usuários - Visualização de lista de usuários, com possibilidade de inclusão de novos usuários, com nível de acesso de requisitante e administrador;
- 11.4.4.** Lista de Itens - Visualização de lista de itens disponíveis no catálogo, com possibilidade de inclusão de novos itens;
- 11.4.5.** Visualização de Itens - Catálogo de itens com imagem exemplificativa e descrição completa (título, unidade de medida, embalagem, marca disponível para fornecimento);
- 11.4.6.** Cadastro de Pedidos -ferramenta de cadastro de pedido de materiais, através de carrinho virtual de compras, com possibilidade de alteração de quantidades ou de itens antes da confirmação do pedido.
- 11.4.7.** Lista de Localidades - Visualização de lista de locais de entrega e possibilidade de inclusão de novos locais.
- 11.4.8.** Detalhamento de localidade - Locais de entrega identificados com endereço completo, nome do responsável e CPF do mesmo.
- 11.4.9.** Usuários por localidade - demonstração da possibilidade de inclusão de, pelo menos, 04 usuários por localidade.
- 11.4.10.** Rastreamento - Visualização das etapas de rastreamento do processo logístico, incluindo preparação, transporte e recebimento.
- 11.4.11.** Relatório de Pedidos - Emissão de relatório de cadastro e atendimento de pedidos, com possibilidade de parametrização em datas e localidades.
- 11.4.12.** Relatório de Movimentações - Emissão de relatório de movimentação (saídas) de itens, com possibilidade de parametrização em datas e localidades.
- 11.4.13.** Relatório de Itens - Emissão de relatório de saldo de itens no Almoxarifado Virtual, com indicação de quantidades e custos individuais.
- 11.4.14.** Relatório de localidades - Emissão de relatório de listagem de localidades e/ou destinatários.
- 11.4.15.** Formato dos relatórios - Emissão de todos os relatórios em formato Excel (.xlsx) e Acrobat Reader (.pdf).
- 11.4.16.** Alertas por e-mail - Configuração de alertas encaminhados por correio eletrônico aos solicitantes, referentes a aprovação e movimentação de pedidos.
- 11.4.17.** Limitador de valor de pedido - Mecanismo de configuração de valor mínimo de pedidos, a fim de evitar o registro de pedido com valor inferior a R\$ 700,00 (setecentos reais).
- 11.4.18.** Aprovação por Administradores - Demonstração de tela de aprovação, revisão, modificação ou cancelamento de pedidos utilizada por usuário de perfil de administrador.
- 11.4.19.** Limitação de Quantitativos - Demonstração de limitação de quantitativos solicitado por unidade, utilizada por usuário com perfil de administrador.
- 11.4.20.** Visualização de Saldo - Demonstração de visualização de saldo do catálogo de materiais apenas para usuários administradores.
- 11.5.** Cada quesito será avaliado como a) atendido ou b) não atendido. Ao final da Prova de Conceito,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

será calculado o percentual de itens atendidos para determinação do resultado da Prova de Conceito. Para que o resultado da Prova de Conceito seja considerado aprovado, será preciso que o sistema atenda a 100% dos itens, correspondente a todos os 20 requisitos listados na mesma.

11.6. Caso o resultado da Prova de Conceito seja entre 85 e 99%, correspondendo a 17, 18 ou 19 itens, o sistema será considerado aprovado com ressalvas, e uma nova apresentação do sistema será agendada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, em data a ser definida de comum acordo entre o pregoeiro e a licitante, onde o licitante deverá demonstrar os ajustes necessários no sistema para que os itens não atendidos sejam verificados novamente.

11.7. Caso a solução seja aprovada, a sessão pública será retomada para o julgamento da proposta.

11.8. **No caso de um resultado inferior a 85% na Prova de Conceito (84% ou menos), a proposta da licitante será desclassificada e será convocada a licitante que tiver apresentado a segunda melhor proposta.**

11.9. Todas as despesas recorrentes da apresentação, participação ou acompanhamento da Prova de Conceito serão de responsabilidade dos licitantes.

11.10. A licitante que tiver o sistema rejeitado pelo resultado da Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

12. REQUISITOS DOS ITENS COMPONENTES DO CATÁLOGO

12.1. No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme os termos da lei n. 4150/1962.

12.2. Serão preferenciais as utilizações de componentes dos itens, entendidos assim como insumos e serviços, compreendidos de materiais recicláveis, reciclados e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê a Lei n. 12305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

12.3. No que couber, os materiais deverão ser genuínos de seu fabricante ou marca, de primeiro uso, sendo proibido o fornecimento de materiais remanufaturados ou reutilizados.

12.4. A relação de itens constantes no anexo III desta especificação técnica e suas quantidades não se trata de relação exaustiva, ou seja, as quantidades previstas para composição do Almoxarifado Virtual não refletem necessariamente a necessidade futura, ficando a critério da Contratada utilizar o saldo conforme a evolução de sua própria necessidade interna.

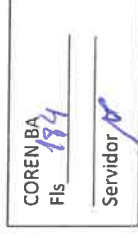
13. DOS PROCEDIMENTOS DE ENTREGA

13.1. A contratada deverá adotar, em todas as entregas, os seguintes procedimentos:

13.2. Embalar todos os itens em caixas próprias, separadas por Pedido de Fornecimento, que tenham resistência e formato adequado para o transporte seguro dos itens.

13.3. Utilizar embalagens com dimensões compatíveis aos itens, dotadas de material interno separador para preenchimento de espaços vazios, devidamente seladas.

13.4. Identificar as embalagens em seu exterior etiquetas de identificação com, pelo menos, os seguintes dados: Nome e CNPJ da Contratante, Endereço de Entrega, Número do Pedido de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

Fornecimento, Número da Nota Fiscal de Remessa, Dados completos do destinatário (Nome, CNPJ, Endereço Completo), número sequencial correspondente à quantidade de volumes da remessa, peso bruto e número do contrato.

13.5. Realizar o transporte dos materiais com procedimentos compatíveis com a legislação ambiental, conforme necessário.

13.6. O custo do frete será parte integrante do preço ofertado pela licitante, ou seja, o preço ofertado deverá considerar o frete do material, sendo vedada a cobrança de fretes à parte, visto que não haverá item para precificação de frete no contrato.

13.7. Todos os custos decorrentes das operações logísticas – registros informatizados, triagem, embalagem, aferições, transporte, deslocamento de funcionários nas operações de frete, emissão de documentos de transporte, telecomunicações e demais atividades necessárias na operação de entrega, serão de responsabilidade da Contratada e não poderão ser cobrados à parte.

13.8. No ato da entrega, o representante indicado pela Contratante irá fazer a conferência provisória dos volumes entregues e do conteúdo existente dentro deles, diante da presença do representante da Contratada, de forma integral e jamais por amostragem, para se evitar erros posteriores.

13.9. As entregas deverão ser realizadas, em qualquer das localidades pertencentes à Contratante, entre os horários de 07h30 e 16h00, de segunda a sexta-feira, sendo vedada entregas aos sábados, domingos e feriados, com a utilização de veículo próprio ou terceirizado da contratada.

14. SUPORTE NA SOLUÇÃO INFORMATIZADA PROPOSTA

14.1. O sistema on-line da Contratada deverá estar disponível pelo período mínimo de 12 (doze) horas por dia, entre as 07h00 e 19h00, em dias úteis.

14.2. A contratada deve disponibilizar atendimento on-line de suporte aos usuários do sistema, com pelo menos três canais de atendimento sendo: e-mail de suporte, atendimento telefônico, e atendimento via chat – podendo ser por chat online na própria plataforma ou chat através de aplicativo compatível com navegador de internet (WhatsApp, Telegram, Teams etc).

14.3. As informações de contato precisam obrigatoriamente estarem disponíveis na página da solução informatizada, incluindo telefone e e-mail.

14.4. A contratada deverá disponibilizar a todos os usuários do sistema, manuais de operação do sistema com todas as instruções necessárias para operação do mesmo, podendo esses manuais serem distribuídos de forma digital, encaminhados por e-mail ou disponíveis através de download no site do sistema.

14.5. A documentação de suporte (manuais e vídeos de treinamento) deve ser atualizada pela contratada sempre que a mesma se tornar obsoleta ou incompatível com implementações e atualizações que o sistema porventura receber no decorrer do contrato.

15. INTERAÇÃO COM A CONTRATADA

15.1. A Contratada informará formalmente à Contratante, no ato da assinatura do contrato, seu preposto, em cujo instrumento de comunicação conste expressamente os poderes, atribuições e deveres em relação à execução do objeto.

15.2. Caberá ao preposto estabelecer os contatos a prestar as informações e esclarecimentos à Contratante necessárias à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre a Contratada e a Contratante para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico e endereço de e-mail específicos para atendimento das solicitações de suporte.



| |
|--------------------|
| COREN-BA |
| Fis. <u>181v</u> |
| Servidor <u> </u> |

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1.** Cumprir e atender com presteza as solicitações e esclarecimentos da fiscalização, especialmente referente a execução dos prazos indicados na prestação de serviços.
- 16.2.** Executar os serviços de forma adequada, por meio de profissionais capacitados, contratados ou subcontratados sob condições trabalhistas em conformidade com as leis vigentes no país, assumindo a responsabilidade por danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários venham a cometer no desempenho de suas funções.
- 16.3.** Dar ciência à fiscalização e/ou à gestão contratual, por e-mail, telefone ou aplicativo de chat, sobre qualquer anormalidade que for verificada durante a execução dos serviços.
- 16.4.** Assumir com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ocorrência de irregularidade cometida por seus profissionais, durante a execução dos serviços contratados.
- 16.5.** Manter o efetivo de pessoal suficiente para a correta execução do objeto contratado e atendimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas nesta especificação técnica.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

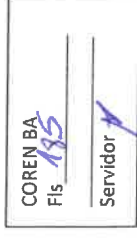
- 17.1.** Realizar o pagamento à Contratada, na forma estabelecida no Termo de Contrato.
- 17.2.** Fornecer à Contratada todos os dados e informações necessárias à execução do objeto contratado.
- 17.3.** Notificar a Contratada formalmente, quando necessário, a respeito de irregularidades, esclarecimentos, alterações ou aplicações de eventuais glosas ou penalizações, fundamentada em cláusula do respectivo Edital, Termo de Contrato ou Termo de Referência.
- 17.4.** Executar adequadamente a fiscalização do contrato, observando atentamente o andamento de todas as etapas de execução do mesmo e disponibilizando, sempre que necessário, à contratada todas as informações necessárias para a boa execução dos serviços.

18. SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1.** Será permitida a subcontratação do transporte e da entrega de materiais solicitados em até 30 % do valor anual do contrato. As subcontratações, se necessárias, deverão obedecer às regras estabelecidas no Decreto n. 8538/2015 e na Lei Complementar n. 123/2006.
- 18.2.** Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou de responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente de subcontratação, será imputado para a Contratante.

19. RECEBIMENTO E PAGAMENTO DO OBJETO

- 19.1.** O recebimento dos serviços prestados será verificado a cada período mensal, através de relatório de fechamento mensal de serviços, emitido pela Contratada, onde devem constar todas as informações referentes a todas as entregas de materiais realizadas no período.
- 19.2.** O fiscal contratual será encarregado de fazer a verificação do relatório, confirmando se todas as operações indicadas no mesmo correspondem adequadamente aos serviços realizados, bem como os custos indicados de cada material, o cumprimento dos prazos e a confirmação das entregas por parte dos solicitantes.
- 19.3.** Após a conferência da execução dos serviços, o fiscal contratual ou o gestor contratual indicará a conformidade da execução do objeto, podendo o relatório emitido pela Contratada ser utilizado como



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

documento de confirmação, recebendo assinatura eletrônica tanto do preposto da Contratada quanto do fiscal ou representante da Contratante.

19.4. Os serviços podem ser rejeitados, em todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e/ou no contrato, devendo ser corrigidos e/ou substituídos no prazo indicado formalmente pelo fiscal contratual antes da confirmação do recebimento definitivo.

19.5. O relatório de fechamento mensal deverá conter todos os pedidos atendidos no período, usando como parâmetro a data de cadastro do pedido no sistema.

19.6. O fechamento mensal deverá ser realizado a partir do sétimo dia corrido após o início do mês, a fim de coincidir com o prazo de entrega estabelecido para atendimento do pedido, evitando, assim, que haja pedido ainda pendente de entrega antes que o fechamento seja concluído. É obrigatório que todos as entregas tenham sido plenamente concluídas antes da emissão do Relatório de Fechamento Mensal.

19.7. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será realizada após a conferência do Relatório de Fechamento Mensal, tendo o mesmo recebendo assinatura, digital ou física, de ambos os representantes da Contratante e da Contratada. A Nota Fiscal pode ser emitida em documento físico ou digital.

19.8. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado.

19.9. O fiscal contratual, de posse do relatório de fechamento mensal e da Nota Fiscal ou Fatura, procederá com o cadastro imediato do fluxo de pagamento, conforme trâmites internos do COREN-BA.

19.10. O pagamento será realizado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura. Havendo erro ou inconsistência que impeça o prosseguimento do fluxo de pagamento, que seja incondizente com a legislação brasileira referente a contratações públicas, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as correções necessárias.

19.11. Antes de cada pagamento, será realizada a consulta ao SICAF da contratada, a fim de verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Em caso de inconformidade ou irregularidade referente ao cadastro SICAF, a contratada será notificada formalmente, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para regularizar a situação, prazo este que pode ser estendido a critério da contratante.

20. ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. A taxa de ajuste (taxa administrativa) resultante da proposta será fixa.

20.2. A taxa de reajuste dos preços dos materiais de insumos constantes no catálogo deverá ser revisada cada 12 (doze) meses. Ao término de cada período anual, todos os itens (materiais de insumo) serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE.

20.3. As revisões de preços serão realizadas através da aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, acumulado no período. No caso de atraso ou não divulgação do índice estabelecido, a contratante acordará com a contratada pela utilização do último índice conhecido. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação em vigor, ou, na ausência de previsão legal, as partes elegerão novo índice oficial baseado em pesquisa de mercado.

EM BRANCO

EM BRANCO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO III- LEVANTAMENTO DE CUSTO

ITENS ALMOXARIFADO VIRTUAL

| ITEM | Medida | Quantidade | Valor Médio | Valor Total |
|--|---------|------------|-------------|---------------|
| Copa e cozinha R\$12.055,96 (5,38%) | | | | |
| Acucareiro com tampa articulado em inox, colher em aço inox e alça mínimo de 220ml | un | 10 | R\$ 16,67 | R\$ 166,70 |
| Bandeja média, retangular, em aço inoxidável, lisa, sem detalhes, sem relevos altos e baixos, preferencialmente com alça inox. Dimensões mínimas: 36x36x4,5 cm | Un | 2 | R\$ 68,89 | R\$ 137,77 |
| Coador de café de pano, tamanho médio, com cabo de madeira | Un | 5 | R\$ 10,78 | R\$ 53,90 |
| Colher Descartável para sobremesa, pacote com 50 unidades | Pct | 10 | R\$ 6,19 | R\$ 61,87 |
| Colher para café em aço inoxidável - Dimensões aproximadas: 95 x 22 x 11 | Un | 20 | R\$ 1,87 | R\$ 37,33 |
| Copo de vidro, liso, transparente, sem frisos, formato cilíndrico, capacidade mínima 300 ml | Un | 40 | R\$ 6,56 | R\$ 262,27 |
| Copo descartável biodegradável para café, 100 ml, caixa com 1.000 unidades | Caixa | 20 | R\$ 165,17 | R\$ 3.303,40 |
| Copo descartável, transparente, 200ml, caixa com 2.500 unidades | caixa | 50 | R\$ 87,56 | R\$ 4.378,17 |
| Espátula par bolo em inox, 26 cm | Um | 2 | R\$ 9,97 | R\$ 19,95 |
| garfo de sobremesa, aço inox | Un | 40 | R\$ 4,55 | R\$ 181,87 |
| Garfo descartável para sobremesa, pacote com 50 unidades | Pct | 10 | R\$ 2,35 | R\$ 23,47 |
| Garrafa Térmica - 1,8l | Un | 10 | R\$ 71,38 | R\$ 713,83 |
| Garrafa Térmica - 1l | Un | 10 | R\$ 67,62 | R\$ 676,23 |
| Garrafa Térmica Botijal, inox, capacidade mínima de 8 Litros | Un | 2 | R\$ 194,15 | R\$ 388,29 |
| Guardanapo de papel, tamanho 24x22 cm | Pct | 200 | R\$ 2,31 | R\$ 462,67 |
| Mini pegador de alimentos, aço inox, 12 cm | Um | 5 | R\$ 4,79 | R\$ 23,97 |
| Palito Mexedor, 9 cm, pacote com 500 unidades, | Pct | 100 | R\$ 6,87 | R\$ 687,00 |
| Prato descartável para sobremesa, 15cm, raso, cor branca, caixa com 500 unidades | Cx | 1 | R\$ 62,22 | R\$ 62,22 |
| Xícara de Café com Pires, Cilíndrica, 70mL, cor Branca | Un | 40 | R\$ 10,38 | R\$ 415,07 |
| Eletroeletrônicos e Afins R\$935,56 (0,42%) | | | | |
| Controle Remoto Para Ar Condicionado Universal - Compatível com todos os modelos | Um | 10 | R\$ 24,44 | R\$ 244,43 |
| Lanterna Recarregável 80-100 Lumens Bateria de Lítio Lrv 100l | Un | 1 | R\$ 62,07 | R\$ 62,07 |
| Medidor de distância, com alta precisão, Área/volume, 120m | Un | 1 | R\$ 136,11 | R\$ 136,11 |
| Microfone sem fio, alta qualidade, longo alcance, transmissão de som sem interferências, circuito especial ALC para evitar microfonia, estabilidade de Frequência, distância de operação: 30m (sem obstáculos), alimentação da base receptora bivolt, alimentação dos microfones: 2 Pilhas | kit | | | |
| Gêneros Alimentícios R\$ 25.483,17 (11%) | | | | |
| Açúcar Cristal, pacote de 1 kg | KG | 200 | R\$ 3,96 | R\$ 792,00 |
| Açúcar cristal Sachê, caixa com 1000 unidades | Cx | 40 | R\$ 52,23 | R\$ 2.089,33 |
| Adoçante dietético líquido, transparente, embalagem de 100 ml, bico dosador, sacarina | Fr | 24 | R\$ 8,21 | R\$ 197,04 |
| Água mineral sem gás, 500 ml, pacote com 12 unidades | Und | 8 | R\$ 21,13 | R\$ 169,01 |
| Biscoito Sequilho de queijo, pacote de 500 gramas (Marca Tipo: sequilhato) | Pct | 12 | R\$ 44,28 | R\$ 531,32 |
| Biscoito Sequilho de coco, pacote de 500 gramas (Marca Tipo: sequilhato) | Pct | 12 | R\$ 30,43 | R\$ 365,12 |
| Biscoito Sequilho de limão com goiabada, pacote de 400 gramas (Marca Tipo: sequilhato) | Pct | 12 | R\$ 34,99 | R\$ 419,88 |
| Biscoito salgado, sachê, embalagem individual, no mínimo 7 gramas . Caixa com 100 unidades | Cx | 6 | R\$ 69,30 | R\$ 415,80 |
| Biscoito doce, sachê, embalagem individual, no mínimo 7 gramas . Caixa com 100 unidades | Cx | 6 | R\$ 50,99 | R\$ 305,94 |
| Café em Pó, 500 gramas (Marca tipo: Melitta, Santa Clara , Três Corações, Pijão) | Pct | 500 | R\$ 30,85 | R\$ 15.423,33 |
| Capuccino Tradicional, solúvel, pacote de 1Kg (Marca tipo: Vergato, Três corações) | Pct | 6 | R\$ 76,97 | R\$ 461,80 |
| Chá de Camomila (caixa com 10 sachês) | Cx | 200 | R\$ 3,21 | R\$ 642,67 |
| Chá de Erva Cidreira (caixa com 10 sachês) | Cx | 200 | R\$ 3,20 | R\$ 640,00 |
| chá de hortelã (caixa com 10 sachês) | Cx | 200 | R\$ 3,39 | R\$ 678,67 |
| Chá de maçã com canela (caixa com 10 sachês) | Cx | 200 | R\$ 4,66 | R\$ 932,00 |
| Chá de Erva Doce (caixa com 10 sachês) | Cx | 200 | R\$ 3,55 | R\$ 709,33 |
| Chocolate em pó solúvel, 50% cacau, 200 gramas (Marca Nestlé: nestlé, garoto) | Cx | 6 | R\$ 18,95 | R\$ 113,68 |
| Suco de uva Integral, sem adição de açúcar, 200 ml, caixa com 27 unidades | Cx | 12 | R\$ 5,33 | R\$ 63,96 |
| Suco concentrado de caju, sem adição de açúcar, rendimento mínimo 4 litros , Frasco com 500ml | | | | |
| Leite em pó Integral, pacote de 1kg (Marca tipo: Nestlé, Itambé, Piracajuba, Itaiac) | Garrafa | 12 | R\$ 7,58 | R\$ 90,92 |
| | Pacote | 12 | R\$ 36,78 | R\$ 441,36 |
| Material de Expediente R\$48.287,64 (22%) | | | | |
| Envelope Pardo A3 (310x410), caixa com 250 | Cx | 5 | R\$ 128,61 | R\$ 643,07 |
| Apagador p/ quadro branco | Un | 5 | R\$ 5,26 | R\$ 26,32 |
| Bloco Auto adesivo 76x76 colorido, pacote com 500 folhas | Pct | 5 | R\$ 4,59 | R\$ 22,93 |
| Bloco de papel Flip Chart, pacote com 50 folhas | Pct | 2 | R\$ 28,26 | R\$ 56,51 |

servidor (a)

Tinta para carimbo entitad

Material de Limpeza R\$ 131.569,58 (59%)

| | | | | | | | |
|--|------|--|-----|-----|--------|-----|-----------|
| Acido Muriático 1 Litro | Lt | | 5 | R\$ | 8,99 | R\$ | 44,97 |
| Água Sanitária, em solução aquosa, princípio ativo Hipoclorito de Sódio e água, embalagem plástica de 1 litro, com teor ativo entre 2% a 2,5% pp | Lt | | 600 | R\$ | 2,71 | R\$ | 1.628,00 |
| Alcool etílico 92%, frasco de 1litro | Lt | | 600 | R\$ | 9,46 | R\$ | 5.678,00 |
| Antimofio e Anittraça, pastilha odorizador, com estojo e haste externa | Un | | 200 | R\$ | 2,88 | R\$ | 575,33 |
| Balde plástico, sem tampa, com alça, cor preta - 20l | Un | | 10 | R\$ | 14,90 | R\$ | 149,00 |
| Carrinho Balde Espremedor 20 litros com Rodas, Amarelo | Un | | 2 | R\$ | 294,66 | R\$ | 589,33 |
| Carrinho coletor de lixo, com rodas, com capacidade de 240 litros (cor azul) | Un | | 2 | R\$ | 312,63 | R\$ | 625,27 |
| Cera Líquida para piso laminado, incolor 750 ml | Un | | 50 | R\$ | 13,20 | R\$ | 659,83 |
| Desentupidor para vaso sanitário | Un | | 2 | R\$ | 5,22 | R\$ | 10,45 |
| Desinfetante Multiuso, embalagem de 500 ml | Um | | 220 | R\$ | 4,13 | R\$ | 907,87 |
| Desinfetante, bambona de 5 litros, aroma de lavanda, floral ou bamboo. | BB | | 200 | R\$ | 18,04 | R\$ | 3.608,00 |
| Detergente de Prato, neutro, embalagem de 500 ml | Un | | 400 | R\$ | 1,83 | R\$ | 732,00 |
| Dispenser de papel toalha Bobina, Auto Corte Econômico, | Un | | 20 | R\$ | 169,82 | R\$ | 3.396,47 |
| Embalador de guarda chuva em inox | Un | | 5 | R\$ | 93,78 | R\$ | 468,88 |
| Esponja de Aço | Pct | | 10 | R\$ | 1,82 | R\$ | 18,23 |
| Esponja Dupla Face | Un | | 400 | R\$ | 1,12 | R\$ | 446,67 |
| Esponja Limpeza Pesada - medindo 260mm x 102mm, na cor verde | Un | | 20 | R\$ | 2,89 | R\$ | 57,87 |
| Flanela - 100% algodão, medindo 30x50, na cor branca | Un | | 200 | R\$ | 1,72 | R\$ | 343,33 |
| Inseticida em Aerosol/ spray, a base de água, volume mínimo 380 ml | Un | | 60 | R\$ | 13,00 | R\$ | 779,80 |
| Limpa Mármore, bombona de 5 litros | BB | | 5 | R\$ | 58,58 | R\$ | 292,92 |
| Limpa Vidros, frasco de 500 ml | Un | | 100 | R\$ | 4,56 | R\$ | 456,33 |
| Lixeira Plástica 12l, sem tampa, cor preta | Un | | 30 | R\$ | 14,83 | R\$ | 444,90 |
| Lixeira, com pedal, resistente, cor branca, capacidade 25 litros | Un | | 30 | R\$ | 66,51 | R\$ | 1.995,30 |
| Lixeira, com pedal, resistente, cor branca, capacidade 50 litros | Un | | 20 | R\$ | 103,06 | R\$ | 2.061,13 |
| Lustra Móveis, frasco de 200 ml | Un | | 20 | R\$ | 3,47 | R\$ | 69,33 |
| Luva de borracha amarela - Tam G (Pacote com 02 unds) | Pct | | 50 | R\$ | 6,20 | R\$ | 310,00 |
| Luva de borracha amarela - Tam M (Pacote com 02 unds) | Pct | | 50 | R\$ | 4,56 | R\$ | 228,17 |
| Luva de Borracha Verde - Tam G (Pacote com 02 unds) | Pct | | 60 | R\$ | 6,85 | R\$ | 411,00 |
| Luva de Borracha Verde - Tam P (Pacote com 02 unds) | Pct | | 40 | R\$ | 5,09 | R\$ | 203,73 |
| Luva de Borracha Verde - Tam M (Pacote com 02 unds) | Pct | | 60 | R\$ | 6,16 | R\$ | 369,40 |
| Luva de borrachada amarela - Tam P (Pacote com 02 unds) | Pct | | 40 | R\$ | 5,23 | R\$ | 209,33 |
| Luva de Látex de procedimento, sem pó - Tam G, caixa com 100 unidades | Cx | | 50 | R\$ | 16,77 | R\$ | 838,50 |
| Máscara Descartável, branca, caixa com 50 unidades | Cx | | 50 | R\$ | 11,81 | R\$ | 590,67 |
| Mop Pó completo, com cabo retrátil, 60 cm | Un | | 20 | R\$ | 87,87 | R\$ | 1.757,47 |
| Mop Úmido completo, com cabo retrátil, 60 cm | Un | | 20 | R\$ | 76,59 | R\$ | 1.531,87 |
| Neutralizador de odores , aerosol, frasco 400 ml, odor de lavanda, chá branco | Un | | 300 | R\$ | 13,37 | R\$ | 4.012,00 |
| Pá para Lixo com cabo longo 80cm, cabo de madeira revestido de plástico | Un | | 20 | R\$ | 14,21 | R\$ | 284,20 |
| Pano de chão - alvejado medindo 71x 54cm, fabricado em algodão cru, na cor branca. | Un | | 100 | R\$ | 4,18 | R\$ | 418,33 |
| Pano de prato - padrão residencial, medindo 60x40cm, estampado, em algodão. | Un | | 30 | R\$ | 2,87 | R\$ | 86,20 |
| Pano Multiuso - para Limpeza em Rolo de 300 metros. | Rolo | | 20 | R\$ | 78,63 | R\$ | 1.572,60 |
| Papel Higiênico rolo, folha dupla, 100% Fibra celulósica, rolo 250 m, pacote com 08 rolos | Pct | | 400 | R\$ | 97,02 | R\$ | 38.806,67 |
| Papel Toalha - Bobina 20cm x 150m folha simples Pacote c/6 rolos. | Pct | | 500 | R\$ | 71,26 | R\$ | 35.628,33 |
| Pastilha Sanitária Adesiva, Caixa com 3 unidades. | Cx | | 300 | R\$ | 4,59 | R\$ | 1.377,00 |
| Pulverizador plástico tipo spray contendo bico borrifador, gatilho e válvula 500ml | Un | | 100 | R\$ | 4,60 | R\$ | 460,00 |
| Refil Alcool 800ml Antisséptico Clean P/Dispenser | Un | | 36 | R\$ | 12,84 | R\$ | 462,36 |
| Refil embalador p/ guarda chuva pct/1000 | Un | | 7 | R\$ | 133,14 | R\$ | 931,98 |
| Refil Mop Pó | Un | | 30 | R\$ | 21,86 | R\$ | 655,90 |
| Refil Mop úmido | Un | | 30 | R\$ | 18,97 | R\$ | 569,20 |
| Rodo de Borracha - para piso com base de plástico com duas berrachas medindo 60cm | Un | | 10 | R\$ | 23,49 | R\$ | 234,93 |
| Sabão em Pó embalagem de 500g. | Pct | | 500 | R\$ | 3,93 | R\$ | 1.963,33 |
| Sabonete Líquido cremoso, refil plástico de 800 ml | Cx | | 300 | R\$ | 6,85 | R\$ | 2.054,00 |
| Saco de lixo, material plástico resistente, preto fosco, capacidade para 60 Litros, pacote com 100 unidade | Pct | | 200 | R\$ | 11,25 | R\$ | 2.249,33 |
| Saco de lixo, material plástico resistente, preto fosco, capacidade para 100 Litros, pacote com 100 unidade | Pct | | 200 | R\$ | 21,87 | R\$ | 4.374,67 |
| Saco de lixo, material plástico resistente, preto fosco, capacidade para 40 Litros, pacote com 100 unidade | Pct | | 150 | R\$ | 13,04 | R\$ | 1.956,00 |
| Saco de lixo, material plástico resistente, preto fosco, capacidade para 150 Litros, pacote com 100 unidade | Pct | | 20 | R\$ | 29,76 | R\$ | 595,13 |
| Soda Caustica, 300 gramas | Un | | 2 | R\$ | 23,33 | R\$ | 46,67 |
| Vassoura de placa sintética, cerdas de náilon, cabo de madeira, comprimento cepa 10 cm, | Un | | 20 | R\$ | 9,51 | R\$ | 190,20 |
| Vassoura para vaso sanitário 38 x 14 x 14 cm. | Un | | 30 | R\$ | 5,04 | R\$ | 151,20 |

COREN-BA
R\$. 870
Servidor (a)

| Suprimentos de Informática R\$ 4.630,86 (2%) | | | | | |
|---|----|-----|----|-----|----------------|
| | | Pct | 1 | R\$ | 12,36 |
| Abraçadeiras 2,5x100mm, pacote com 100 unidades | | | 5 | R\$ | 13,70 |
| Álcool Isopropílico 99,8%, frasco 250 ml | Un | | 20 | R\$ | 27,93 |
| Apoio para Teclado Ergonômico | Un | | 10 | R\$ | 64,63 |
| Apresentador Multimídia, com passador em laser sem fio | Un | | 15 | R\$ | 30,05 |
| Caixa de som multimídia para PC, alimentacao via porta USB, mínimo 6 W , C/ 02 unds | Cj | | 10 | R\$ | 34,77 |
| Extensão Elétrica Bivolt com 5 Tomadas 2 P T 10 A com Cabo de 5 Metros | Un | | 20 | R\$ | 31,05 |
| Filtro de Linha Bivolt 6 tom | Un | | 20 | R\$ | 14,80 |
| Mouse Pad Ergonômico | Un | | 3 | R\$ | 210,97 |
| Roteador Wi-Fi, 6 Gigabit, Dual Band, 4 antenas externas, 1x porta WAN Gigabit, 4x Portas LAN | Un | | 10 | R\$ | 99,67 |
| Gigabit, Wireless, velocidade 1.200 Mbps. | | | | | |
| Switch S108 8 Portas Gigabit | | | | | |
| CUSTO ITENS | | | | | |
| TAXA DE AJUSTE (16,27%) | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |
| | | | | | R\$ 222.962,77 |
| | | | | | 36.276,04 |
| | | | | | 259.238,21 |

O preço base dos insumos foi apurado com base nos valores constantes no Catálogo de Preços do [compras.gov.br](https://catalogo.compras.gov.br) (<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>). Complementarmente, para definição do valor médio final dos itens, realizou-se pesquisa em sites de comércio eletrônico de ampla utilização, a exemplo do Mercado Livre, considerando-se, na composição dos valores estimados, os respectivos custos de entrega.

Ao valor estimado da contratação foi aplicada a taxa máxima aceitável de ajuste (taxa administrativa), apurada com base em levantamento realizado pela Unidade de Compras, tomando-se como referência contratos celebrados no âmbito da Administração Pública relativos a objetos semelhantes ao da presente contratação.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultado

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026

1. DOS AJUSTES DO PAGAMENTO

- 1.1. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.
- 1.2. Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o IMR que trata este Anexo não será aplicado à Contratada.

| 1 – DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS DE ENTREGAS DOS PEDIDOS ORIGINAIS | |
|--|--|
| Finalidade | Garantir atendimento às demandas da Contratante no prazo definido no Termo de Referência |
| Meta a Cumprir | Pedidos originais entregues dentro do prazo. |
| Instrumento de Medição | Relatório extraído pela fiscalização no Sistema web da Contratada. |
| Forma de Acompanhamento | Pelo sistema web. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | Será verificado o número de dias de atraso na entrega do pedido de fornecimento, limitado a 10 dias de atraso |
| Início da vigência | Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o valor a ser pago à CONTRATADA não sofrerá reajustes caso incida nos percentuais deste IMR |
| Faixas de ajuste no pagamento | 1 Dia de atraso – 0,68% do valor total do pedido |
| | 2 Dias de atraso – 1,36% do valor total do pedido |
| | 3 Dias de atraso – 2,04% do valor total do pedido |
| | 4 Dias de atraso – 2,72% do valor total do pedido |
| | 5 Dias de atraso – 3,40% do valor total do pedido |
| | 6 Dias de atraso – 4,08% do valor total do pedido |
| | 7 Dias de atraso – 4,76% do valor total do pedido |
| | 8 Dias de atraso – 5,44% do valor total do pedido |
| | 9 Dias de atraso – 6,12% do valor total do pedido |
| | 10 Dias de atraso – 6,80% do valor total do pedido |



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

2 – PEDIDO IMPERFEITO

| Finalidade | Garantir atendimento às demandas da Contratante na quantidade e especificação de cada pedido |
|-------------------------------|--|
| Meta a Cumprir | Pedidos entregues atendendo às quantidades e especificações solicitadas |
| Instrumento de Medição | Relatório extraído pela fiscalização no Sistema web da Contratada |
| Forma de Acompanhamento | Pelo sistema web |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Será verificado o número de pedidos contestados |
| Início da vigência | Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o valor a ser pago à Contratada não sofrerá reajustes caso incida nos percentuais deste IMR |
| Faixas de ajuste no pagamento | 0,8% do valor referente à parte imperfeita do pedido |

3 – DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS DAS ENTREGAS CORRETIVAS

| Finalidade | Garantir atendimento às demandas da Contratante no prazo definido no Termo de Referência |
|-------------------------------|--|
| Meta a Cumprir | Entregas corretivas realizadas dentro do prazo |
| Instrumento de Medição | Relatório extraído pela fiscalização no Sistema web da Contratada. |
| Forma de Acompanhamento | Pelo sistema web. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | Será verificado o número de dias de atraso na realização da entrega corretiva, limitado a 6 dias de atraso |
| Início da vigência | Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o valor a ser pago à Contratada não sofrerá reajustes caso incida nos percentuais deste IMR |
| Faixas de ajuste no pagamento | 1 Dia de atraso – 1,02% do valor da entrega corretiva |
| | 2 Dias de atraso – 2,04% do valor da entrega corretiva |
| | 3 Dias de atraso – 3,06% do valor da entrega corretiva |
| | 4 Dias de atraso – 4,08% do valor da entrega corretiva |
| | 5 Dias de atraso – 5,10% do valor da entrega corretiva |
| | 6 Dias de atraso – 6,12% do valor da entrega corretiva |



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

| 4 – ENTREGA CORRETIVA NÃO PERFEITA | |
|--------------------------------------|--|
| Finalidade | Garantir atendimento às demandas da Contratante na quantidade e especificação de cada pedido |
| Meta a Cumprir | Entregas corretivas atendendo às quantidades e especificações solicitadas |
| Instrumento de Medição | Relatório extraído pela fiscalização no Sistema web da Contratada |
| Forma de Acompanhamento | Pelo sistema web |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo | Será verificado o número de pedidos contestados |
| Início da vigência | Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o valor a ser pago à Contratada não sofrerá reajustes caso incida nos percentuais deste IMR |
| Faixas de ajuste no pagamento | 1% do valor referente à parte imperfeita da entrega |

EM BRANCO

EM BRANCO



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE MEIOS LOGÍSTICOS – ALMOXARIFADO VIRTUAL

| | | | |
|--------------------|--|-------|--|
| Processo / Pregão: | | Data: | |
| Objeto: | | | |
| Licitante | | | |

| ITENS PARA AVALIAÇÃO | | APROVADO | REPROVADO |
|----------------------|--|----------|-----------|
| 1 | Funcionamento nos navegadores Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox | | |
| 2 | Acesso com login e senha | | |
| 3 | Lista de usuários, inclusão de novos usuários, nível de requisitante e administrador | | |
| 4 | Lista de itens, inclusão de novos itens | | |
| 5 | Catálogo com imagem e descrição | | |
| 6 | Cadastro de pedidos / carrinho virtual de compras | | |
| 7 | Lista de localidades / inclusão de novas localidades | | |
| 8 | Detalhamento de localidade (endereço, responsável) | | |
| 9 | Usuários por localidade (mínimo 04 por unidade) | | |
| 10 | Rastreamento do pedido | | |
| 11 | Relatório de pedidos com parametrização | | |
| 12 | Relatório de movimentações (saídas) como parametrização | | |
| 13 | Relatório de saldo de itens | | |
| 14 | Relatório de localidades | | |
| 15 | Relatórios em formato excel (.xlsx) e Acrobat Reader (.pdf) | | |



| |
|----------|
| COREN-BA |
| Fls. 140 |
| Servidor |

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

| | | | |
|----|--|--|--|
| 16 | Alertas por e-mail | | |
| 17 | Limitador de valor de pedido | | |
| 18 | Aprovação por administradores | | |
| 19 | Limitação de quantitativos | | |
| 20 | Limitação de visualização de saldo pelos administradores | | |

OBSERVAÇÕES:

| |
|--|
| |
|--|

ASSINATURA AVALIADOR – COREN BA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O Conselho Regional de Enfermagem do Estado da Bahia visa fomentar os mais altos valores éticos em suas atividades, incluindo quando da escolha de seus parceiros, portanto, faz parte da missão deste Conselho “Assegurar à sociedade uma assistência de Enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da regulamentação, fiscalização edisciplinamento do exercício profissional”.

O Coren Bahia espera que os seus parceiros compartilhem e incorporem os seus valores e o compromisso com a integridade para a construção de um relacionamentoduradouro. É seu papel exercer suas atividades dentro dos princípios da ética e dos deveres que a lei impõe, principalmente no que se refere a tomar providênciasacauteladoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos a este Conselho ou terceiros.

Estas cláusulas destinam-se aos “PARCEIROS”, os quais abrangem todas as pessoas e empresas que fazem negócios e parcerias, sejam clientes, fornecedores debens, prestadores de serviços ou estejam envolvidos em qualquer outra espécie de relação contratual com o Conselho Regional de Enfermagem do Estado da Bahia (Coren BA).

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Coren BA. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Coren BA, estas disposições serão automaticamente incorporadas como parte do contrato, e a CESSIONÁRIA afirma o seu compromisso em cumpri-las.

Quando da execução de suas atividades, Coren BA e CESSIONÁRIA compartilharão informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (DadosPessoais) as Partes serão consideradas como controladoras de tais Dados Pessoais e deverão observar todos os requisitos e limites da Lei 13.709/2018 - Lei Geral deProteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as disposições abaixo indicadas. Todos os termos do presente instrumento serão aqueles definidos na LGPD.

1. Em qualquer caso, o tratamento dos Dados Pessoais – o que inclui o compartilhamento de tais Dados Pessoais conforme definido pela LGPD – observará afinalidade do contrato. Diante disto, entende-se que Coren BA e CESSIONÁRIA apenas realizarão o tratamento de



COREN BA

Fis. 191 v

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

dados estritamente necessários para a realização de sua relação contratual e, em nenhuma hipótese, solicitarão dados de maneira injustificada ou irregular.

1.1. O Coren BA declara que fornecerá à CESSIONÁRIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONÁRIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Coren BA confirmará e/ou providenciará sua autorização legal para fazê-lo.

2. Cada Parte será a única responsável por seu tratamento dos Dados Pessoais, incluindo a seleção do método e das finalidades de tratamento, e a determinação da base legal aplicável. Havendo tratamento de dados, o Coren BA deverá garantir a existência de uma base de armazenamento válida e segura para o compartilhamento dos Dados Pessoais com a CESSIONÁRIA.

3. A CESSIONÁRIA declara e garante ao Coren BA que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Coren BA permanecer em vigor:

I. Possui um programa adequado e efetivo de conformidade com as leis, regulamentos e quaisquer normativas aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LGPD;

II. Dispõe de pessoa para atuar como Encarregado de Dados, nos termos da LGPD, e exceto em caso de hipótese de dispensa válida prevista em lei ou regulamento;

III. Mantém confidenciais os Dados Pessoais e adota políticas e medidas adequadas e efetivas de segurança de informação, compatíveis com a Lei aplicável, com a finalidade do Tratamento dos Dados Pessoais e com os melhores padrões do mercado;

IV. Não realizará qualquer tratamento indevido, irregular ou ilegal, de forma direta e/ou indireta, ativa e/ou passiva, de dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução de eventuais contratos celebrados com o Coren BA.

V. Tem pleno conhecimento de que todos os Dados Pessoais que forem tratados, durante a vigência da relação entre as Partes, não são passíveis de retenção por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações nos termos do(s) contrato(s), ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

4. A CESSIONÁRIA durante o tratamento de Dados Pessoais e em caso de compartilhamento entre CESSIONÁRIA e Coren BA, compromete-se à:

Rua General Labatut, nº 273 - Barris - CEP: 40070-100

Salvador - Bahia

Tel.: (71) 3277-3120- 3277-3131

www.coren-ba.com.br



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

I. Durante o tratamento dos Dados Pessoais, observar e cumprir todas as Leis aplicáveis no momento do tratamento, incluindo a LGPD.

II. Atender, nos termos da LGPD, a toda e qualquer requisição feita pelos titulares de Dados Pessoais, com relação aos Dados Pessoais dos titulares tratados pela CESSIONÁRIA, incluindo, mas não se limitando a: acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do titular e seguindo regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular exceto nas hipóteses em que a conservação é autorizada conforme previsto na LGPD.

III. Fornecer, mediante solicitação do Coren BA, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.

IV. Permitir que o Coren BA, ou representante devidamente indicado, tenha, mediante solicitação, acesso integral e irrestrito ao ambiente tecnológico da CESSIONÁRIA utilizado em conexão com o tratamento de Dados Pessoais na forma deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, qualquer sistema, computador, servidor, máquina virtual, hardware, software ou outro meio ou ferramenta utilizado no tratamento dos Dados Pessoais nas relações contratuais para com o Coren BA, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou sigilo industrial da CESSIONÁRIA.

V. Informar ao Coren BA, em até 3 (três) dias úteis do recebimento, se e quando um titular dos Dados Pessoais solicitar pedido de acesso, retificação ou exclusão, ou qualquer outra requisição relacionada aos seus direitos que afete Dados Pessoais tratados pelo Coren BA quanto as relações contratuais para com o Coren BA.

VI. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarão o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

5. O acesso referido no item "IV" da Cláusula 1.4 acima, terá a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste documento e a adequação da CESSIONÁRIA ao disposto na Lei aplicável no momento do Tratamento, ficando certo de que a CESSIONÁRIA deverá cooperar com o Coren BA ou seu representante no fornecimento de



COREN BA

Fls. 192v

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA

acesso e informações suficientes para atingir tal finalidade, sob pena de arcar com as penalidades por descumprimento contratual estipuladas entre as partes.

6. Caso o CESSIONÁRIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que permita a realização de tais atos, a CESSIONÁRIA informará ao Coren BA, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

6.1. Tal comunicação deverá indicar, no mínimo a natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias, o número aproximado de titulares e os respectivos dados violados, a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias, e o plano de contingência tomado pela CESSIONÁRIA para tratar da violação dos dados pessoais e reparar suas consequências.

6.2. A CESSIONÁRIA deverá enviar ao Coren BA relatórios quinzenais demonstrando o efetivo cumprimento do plano de contingência apresentado.

7. A CESSIONÁRIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Coren BA, seus conselheiros regionais, diretores, empregados públicos, controladores, bem como sucessores ecessionários de cada um deles ("Partes Indenizáveis") contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais contra Partes Indenizáveis movido pelos titulares de Dados Pessoais, pelas Autoridade Governamental, ou por quaisquer terceiros ("Perdas") que resultarem, direta ou indiretamente, de:

I. qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexistência nas declarações e garantias prestadas pela CESSIONÁRIA neste documento com relação ao tratamento de Dados Pessoais;

II. inadimplemento de qualquer obrigação com relação ao tratamento de Dados Pessoais

Rua General Labatut, nº 273 - Barris - CEP: 40070-100

Salvador - Bahia

Tel.: (71) 3277-3120- 3277-3131

www.coren-ba.com.br

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA BAHIA**

prevista neste documento ou estipulado em separado pelas partes, e/ou;

II. qualquer ação ou omissão dolosa, culposa ou de má-fé da CESSIONÁRIA que descumpra a Lei aplicável à proteção dos Dados Pessoais.

7.1. O direito de indenização pelas Partes Indenizáveis previsto acima em nada estará limitado em razão de:

I. qualquer declaração contida neste documento, Contrato e/ou em seus anexos; e
II. da realização de fiscalização ou auditoria, em especial os direitos previstos na Cláusula 1.4 ou no Contrato.

8. A CESSIONÁRIA declara-se ciente, habilitado e preparado a atender, de imediato, aos termos e condições previstas neste instrumento.

9. Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste documento será considerada uma violação grave ao contrato, de sorte que o Coren BA poderá, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério:

I. emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

II. suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

III. ou rescindir eventuais Contratos de forma motivada, em todos os casos sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

10. Quaisquer questões, dúvidas, condições de tratamento, incidentes, relacionadas a Dados Pessoais decorrentes da(s) relação(ões) contratual(is) entre as Partes deverão ser prontamente comunicadas entre as partes por seus Encarregados dos Dados, ou Data Protection Officer (DPO).

Salvador, ____ de ____ de 2026.

Nome completo

Assinatura

EM BRANCO

EM BRANCO