



## ANEXO I

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS**

O Conselho Regional de Biologia 1ª Região – CRBio-01, autarquia federal, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 02.366.047/0001-07, com sede na Rua Manoel da Nóbrega, 595, São Paulo – SP, CEP 04001-083, fará realizar **Cotação Prévia de Preço**, tipo **menor preço global**.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços técnicos de gestão de documentos e arquivo envolvendo: fornecimento de software de gestão de conteúdos (ECM) (implantação, customização e transferência de conhecimento) para gestão dos documentos e arquivo, modelagem de processos, consultoria em gestão de documentos, organização de arquivo, elaboração e aplicação da tabela de temporalidade, criação e elaboração de plano de classificação de arquivo, serviços bibliotecários, conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação do objeto se faz relevante para o alcance do objetivo estratégico de melhorar a eficácia, a eficiência e a integração dos processos internos, ao assumir como propósito o estabelecimento de referenciais conceituais e normativos para uso, suporte, acesso e tramitação das informações no âmbito do CRBio-01, resguardando a memória e história do CRBio-01, bem como, dinamizando os processos de tomadas de decisão.

**2.2.** A contratação justifica-se também pelo fato do Ministério da Justiça e Segurança Pública através do Arquivo Nacional ter publicado a Portaria nº 398 de 25 de novembro de 2019, que obriga os Conselhos de Fiscalização Profissional a seguir o Código de Classificação de Documentos – CCD, a Tabela de Temporalidade Documental – TTD e Destinação dos Documentos do Arquivo.

**2.3.** Tendo em vista o exposto e considerando a necessidade de se adequar às determinações do Arquivo Nacional para atender as instruções da Portaria 398 e a Resolução 44 de 14 de fevereiro de 2010, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, no que diz respeito ao seu acervo físico e digital, o CRBio-01 pretende realizar a contratação de empresa na prestação de serviços técnicos de gestão de documentos e arquivo.

#### **3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**



## CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - [www.crbio01.gov.br](http://www.crbio01.gov.br)

- 3.1. Solucionar os problemas detectados nos acervos físicos e digitais do CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA - 1ª REGIÃO. Como solução o CRBio-01 deve adotar um Sistema Integrado de Gestão da Documentação e Informação, utilizando a ferramenta de Gestão de Conteúdo Empresarial;
- 3.2. Implantação de Política de Gestão Documental do CRBio;
- 3.3. Implantação da TTD, conforme as determinações do Arquivo Nacional, com a definição do tempo de guarda dos documentos e a responsabilidade de guarda dos mesmos, permitindo que informações sejam arquivadas e descartadas no tempo certo e que não haja duplicidades;
- 3.4. Redução de aproximadamente 40% (quarenta por cento) dos documentos físicos, que hoje compõem os arquivos ativos e inativos da instituição;
- 3.5. Redução de aproximadamente 30% (trinta por cento) dos documentos digitais e e-mails, que hoje compõem os arquivos do CRBio;
- 3.6. Digitalização, com captura inteligente, dos dossiês registros dos Biólogos, Pessoa Física e Jurídica, Baixas de ART's e Autorização de ART via sistema;
- 3.7. Quaisquer documentos que componham os acervos físicos e digitais do CRBio 1ª Região possam ser pesquisados, localizados e/ou acessados on-line;
- 3.8. Consistência dos arquivos digitais na rede do CRBio, com o tratamento e eliminação das duplicidades;
- 3.9. Gerenciamento mais eficaz dos E-mails;
- 3.10. Manutenção da integridade física dos documentos originais;
- 3.11. Melhor aproveitamento do espaço físico, destinado ao armazenamento dos documentos na sede;
- 3.12. Definição da taxonomia, a estrutura hierárquica dos assuntos;
- 3.13. Criação de um vocabulário controlado para todo o CRBio-01;
- 3.14. Redução dos custos de impressão e armazenamento de documentos;
- 3.15. Contribuição com a sustentabilidade, através da consciência ambiental;
- 3.16. Ajudar na implantação da LGPD do Conselho;
- 3.17. Consolidação das atividades do CDI, ou seja, atendimento a todas as solicitações em um curto espaço de tempo, assegurando confiabilidade e exatidão no atendimento às consultas;
- 3.18. Melhoria da produtividade individual, através da organização eficiente do ambiente de trabalho, da disponibilização dos recursos informacionais e procedimentos relativos às rotinas de trabalho;
- 3.19. Redução dos custos relativos à aquisição de material arquivístico e mobiliário; bem como racionalização de tempo e espaço físico para arquivamento;

#### 4. ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO:

##### 4.1. Grupo 1 – Serviços

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Documentação Orgânica	• Criação da Tabela de Temporalidade Documental – TTD com os	03 meses	R\$ 21.000,00



		<p>documentos específicos CRBio, por área, de acordo com as determinações do Arquivo Nacional – Conselhos de Fiscalização e Poder Executivo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Criação do Código de Classificação de Documentos – CCD dos documentos do CRBio, por área, de acordo com as determinações do Arquivo Nacional - Conselhos de Fiscalização e Poder Executivo;</li><li>• Elaboração do Relatório Técnico para o Arquivo Nacional referente ao CCD e TTD.</li></ul>		
<b>02</b>	Aplicação da TTD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tratamento técnico do acervo ativo e inativo (seleção, organização, identificação e armazenamento) dos 1.163.000 documentos/folhas (previsão);</li><li>• Higienização da massa documental;</li><li>• Aplicação da TTD</li><li>• Geração das Listagem de Eliminação de Documentos;</li><li>• Elaboração do “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos” do Arquivo Nacional;</li><li>• Preenchimento do formulário de “Termo de Eliminação de Documentos” do Arquivo Nacional.</li><li>• Definição dos documentos físicos que serão digitalizados</li><li>• Preparação da documentação para digitalização</li></ul>	03 meses	R\$ 46.000,00
<b>VALOR TOTAL GRUPO 1 – MÉDIA ESTIMADA</b>				<b>R\$ 67.000,00</b>

**4.2. Grupo 2 – Serviços.**



**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01**  
Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP  
Telefone: (11) 3884-1489 - [www.crbio01.gov.br](http://www.crbio01.gov.br)

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO	VALOR TOTAL ESTIMADO
03	Locação de sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos (ECM)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incluir, pelo menos, 50 licenças de usuários para utilização pelo tempo determinado em contrato.</li><li>• Inclui serviços de sustentação da ferramenta, suporte e armazenamento.</li><li>• Regime de Software como Serviço (SaaS)</li></ul>	12 meses	R\$ 94.550,00
04	Implantação e Customização de <u>Software de Gestão de Conteúdos</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implantação do sistema</li><li>• Customização do sistema:</li><li>• Cadastramento da TTD;</li><li>• Cadastramentos dos tipos documentais (Taxonomia);</li><li>• Definição e cadastramento dos metadados dos documentos</li><li>• Configuração dos níveis de permissão para uso do sistema;</li><li>• Configuração do sistema para atender o DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020</li></ul>	02 meses	R\$ 35.000,00
05	Mapeamento e Automação de processos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeamento dos processos de trabalho do CRBio</li><li>• Validação dos processos;</li><li>• Definição das regras de execução dos processos</li><li>• Automação dos processos no sistema de Gestão de Conteúdos</li><li>• Validação dos processos automatizados</li></ul>	03 meses	R\$ 14.000,00
06	Arquivo Físico, Digital e E-mails	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração do Procedimento Operacional Específico - POE para tratamento técnico e gestão dos documentos físicos.</li><li>• Elaboração de Procedimento Operacional Específico para tratar os E-mails recebidos e enviados;</li></ul>	02 meses	R\$ 29.000,00



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração de POE para tratar a documentação eletrônica na Rede;</li><li>• Treinamento da equipe do CRBio 01 - SP no tratamento técnico da documentação física, eletrônica e E-mails, de acordo com procedimentos aprovados.</li></ul>		
<b>07</b>	Arquivo Digital	<ul style="list-style-type: none"><li>• Renomeação de 227.500 arquivos digitais (previsão) conforme Procedimento Operacional Específico</li></ul>	05 meses	R\$ 57.966,67
<b>VALOR TOTAL GRUPO 2 – MÉDIA ESTIMADA</b>				<b>R\$ 230.516,67</b>

## 5. REQUISITOS MÍNIMOS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE CONTEÚDOS

5.1. Ser uma Plataforma 100% Web que possa ser acessada através dos principais browsers do mercado;

5.1.1. O sistema deverá ser compatível com os navegadores web Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, no mínimo;

5.2. Estar hospedado em ambiente de nuvem com acesso seguro utilizando criptografia para transferência de dados;

5.3. Possuir isolamento de dados que garanta a proteção das informações hospedadas e o administrador possa liberar os acessos para o fornecedor para atendimento a questões de suporte e ou treinamentos;

5.4. Permitir a captura de documentos utilizando a digitalização diretamente pelo Browser, sem necessidade de interface com outras aplicações;

5.5. Permitir upload de arquivos, pelo menos para os seguintes formatos: PDF, DOC, XSL, JPG, TIFF, MP4, XML;

5.6. Permitir Upload de vários arquivos ao mesmo tempo;

5.7. Possuir visualizador interno (na interface do Sistema) para pelo menos os seguintes formatos de arquivos: PDF, DOC, XSL, JPG, TIFF, JPG, MP4, XML, TXT;

5.8. Possuir versionamento de documentos;

5.9. Permitir desfazer ações sobre documentos bloqueados para versionamento;

5.10. Permitir o controle de temporalidade de documentos com definição de classes, fases e destinação final;

5.11. Possuir log completo de auditoria que permita visualizar todas as ações realizadas em um conjunto de arquivos;

5.12. Permitir que o próprio usuário crie formulários/fichas de indexação para classificar os documentos;

5.13. Permitir compartilhar documentos e suas atualizações com não usuários do Sistema por um determinado período a ser especificado pelo usuário;



## CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - [www.crbio01.gov.br](http://www.crbio01.gov.br)

- 5.14. Permitir visualizar detalhes de acesso a documentos compartilhados com não usuários do Sistema;
- 5.15. Permitir o gerenciamento das ações e acessos a documentos através de perfis para usuários e grupos;
- 5.16. Permitir o gerenciamento das ações e acessos a documentos através de criação de TAGs;
- 5.17. Controlar horário de acesso dos usuários à Plataforma através de calendário de trabalho;
- 5.18. Permitir atribuir feriados ao calendário de trabalho para controle de fluxos de trabalho e SLA;
- 5.19. Permitir favoritar documentos para acesso rápido;
- 5.20. Possuir desenhador de processos utilizando notação BPMN2.0;
- 5.21. Permitir ativar processos utilizando somente configurações de funções nativas da Plataforma, sem necessidade de nenhuma interação com Código fonte;
- 5.22. Permitir a implementação de fluxos de trabalho ilimitados;
- 5.23. Permitir digitalizar documentos diretamente em uma etapa do processo;
- 5.24. Permitir anexar documentos já digitalizados a um caso em andamento;
- 5.25. Permitir desanexar um documento de um caso em andamento e manter histórico da ação executada;
- 5.26. Permitir nomear supervisores para os processos;
- 5.27. Os supervisores devem poder: executar a ação por qualquer usuário do fluxo, retribuir tarefas para outros usuários, incluir anotações nos casos em andamento, visualizar histórico de casos, emitir relatórios de casos ativos ou concluídos;
- 5.28. O supervisor deve poder consultar todas as tarefas de um determinado usuário, de um determinado processo;
- 5.29. Deve ser possível configurar prazos para realização de cada etapa do fluxo;
- 5.30. Se aplicada a configuração de prazos (SLA) nas etapas, o Sistema deve identificar de forma clara através de cores, qual status da tarefa com respeito ao prazo, exemplo: se estiver no prazo mostra símbolo na cor verde, se atrasado, na cor vermelha;
- 5.31. Deve permitir criar fluxos paralelos;
- 5.32. Deve permitir criar subprocessos que sejam devidamente identificados e vinculados ao processo pai;
- 5.33. Deve permitir criar formulários para atribuição nas etapas dos fluxos;
- 5.34. Toda Administração da Plataforma como: criação de usuários, criação de processos, definição de estrutura de documentos, regras de perfis de acesso etc, devem ser feitas pelo administrador sem necessidade de interação da empresa fornecedora.
- 5.35. Para não correr o risco de quebra de autenticidade dos documentos digitalizados, toda especificação do item único, deverá fazer parte de uma mesma ferramenta, não será admitido fragmentação da solução com a incorporação de vários sistemas para atender a solução.

**5.35.1.** Necessário apresentar junto à proposta, declaração do fabricante ou desenvolvedor do software, expressando que atende as especificações contidas nos requisitos do sistema de gerenciamento de eletrônico de documentos, informando ainda que a revenda licitante possui profissional apto a instalar, treinar e fornece todo o suporte necessário.



- 5.36.** Deverá ainda o fabricante declarar que sua ferramenta adere aos requisitos da Lei Geral de Proteção de dados.
- 5.37.** Caso os catálogos ou documentos técnicos do software enviados para análise de conformidade, sejam omissos, será aceito carta complementar do fabricante atestando sua veracidade. Caso as informações estejam em língua estrangeira, as mesmas deverão ser traduzidas por tradutor juramentado, registrado em cartório.
- 5.38.** A plataforma de ECM requisitada, deverá conter o modulo nativo de assinatura digital com chave ICP BRASIL.
- 5.39.** O sistema deve prever o cadastro e login de usuários/contatos externos, que podem acessar a parte externa da plataforma;
- 5.39.1.** O acesso à plataforma pelos contatos externos deverá ser feito mediante formulário de cadastro, tendo como identificação única o CPF ou CNPJ;
  - 5.39.2.** O contato externo poderá ser cadastrado por usuário interno do CRBio-01;
  - 5.39.3.** O contato externo, após o cadastro, deverá fazer login no sistema para poder acessar a plataforma;
  - 5.39.4.** O acesso à plataforma por usuário externo se dará por login e senha;
  - 5.39.5.** O contato externo poderá realizar, minimamente, as seguintes tarefas, depois de logado no sistema:
    - 5.39.5.1.** Abrir atendimentos, requerimentos ou ouvidorias, bem como atualizá-las e acompanhar seu andamento;
    - 5.39.5.2.** Anexar novos documentos;
    - 5.39.5.3.** Assinar documentos;
    - 5.39.5.4.** Atualizar seus dados de contato;
  - 5.39.6.** O sistema deve prever o cadastro ilimitado de usuários/contatos externos, já que deve contemplar todos profissionais, acadêmicos e pessoas jurídicas registradas no CRBio-01 e também aquelas que irão se registrar durante o período do contrato, além de agentes externos que atuem junto ao Conselho;
- 5.40.** A ferramenta deve permitir que os usuários internos ou contatos externos possam assinar digitalmente os documentos anexados, por meio de assinador digital próprio da solução no padrão ICP-Brasil, com login e senha, ou por meio de certificado digital externo, bem como observância à Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos;
- 5.41.** O sistema não deve possuir limites para a funcionalidade de assinatura digital, pois tal recurso é considerado fundamental para o CRBio-01, sendo necessário que todos os documentos criados no sistema possam ser assinados por usuários internos ou externos, já que atesta que aquela pessoa física ou jurídica realmente está aprovando o conteúdo daquele documento;
- 5.42.** Haverá a possibilidade do aumento do número dos usuários internos sendo que todos terão condições de acessar simultaneamente a plataforma;



## CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - [www.crbio01.gov.br](http://www.crbio01.gov.br)

- 5.43. O sistema deverá permitir a visualização e impressão de relatório estatísticos e quantitativos de processos, documentos, usuários e ouvidorias, minimamente;
- 5.44. Possibilidade de cadastrar, editar e excluir categorias ou assuntos para os processos e documentos;
- 5.45. Os anexos enviados aos documentos não devem ser acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro gerado pela solução;

### 6. DA INFRAESTRUTURA

- 6.1. Toda a solução, incluindo o banco de dados e arquivos, deve ser hospedada e funcionar na nuvem (cloud computing), devendo estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano;
- 6.2. A contratada deverá disponibilizar na plataforma Web, no mínimo 300 GB para armazenamento em nuvem, onde ficarão os documentos e arquivos.
- 6.3. A Contratada irá prover a instalação, configuração, administração e suporte de toda solução, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução;
- 6.4. Os sistemas WEB deverão estar hospedados em datacenters onde os servidores devem ser espelhados, com redundância de conexão à internet, sistema de refrigeração, backup e fornecimento de energia para a garantia de disponibilidade de pelo menos 99,5% e garantia de segurança de acesso restrito, controlado e identificado das instalações;
- 6.5. O Datacenter deve permitir a configuração de domínio personalizado e possuir certificado de garantia de segurança SSL (Secure Socket Layer);
- 6.6. A solução deverá permitir o acesso simultâneo de todos os usuários internos previstos neste Termo de Referência, inclusive os usuários excedentes que porventura possam ser solicitados posteriormente, sem que haja nenhum tipo de restrição ou lentidão no uso do sistema;
- 6.7. Os usuários não devem passar por restrição de banda, tanto para upstream quanto para downstream;
- 6.8. Os sistemas devem ter monitoramento contínuo 24x7x365, com logs de utilização, desempenho e disponibilidade;
- 6.9. A contratada deve possuir uma política de proteção dados (backup), em intervalos diários, semanais, mensais, semestrais e anuais.

### 7. DO SUPORTE E MANUTENÇÃO - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 7.1. Todos os sistemas deverão ser entregues com os respectivos manuais e/ou tutorias de operação com todas as especificações que possibilitem seu uso pelos funcionários do CRBio-01;
- 7.2. A contratada, para atendimento de chamado ou solução de problema, deverá manter um SLA (acordo de nível de serviço) de 5 dias por semana, de segunda a sexta-feira, das 07h às 18h;
- 7.3. As solicitações de serviço ou de entrega de serviços poderão ser realizadas via e-mail, ofício, telefone, pessoalmente, ou diretamente em ferramenta online de acompanhamento de solicitações, sendo que para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente;



**7.4.** As solicitações de serviços feitas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

**7.4.1. ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações, estas não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;

**7.4.2. DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;

**7.5.** As solicitações de serviços feitas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto à SEVERIDADE, conforme abaixo:

**7.5.1. CRÍTICA:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes e fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, que acarretem possíveis prejuízos financeiros, legais ou ainda que prejudiquem sua imagem;

**7.5.2. ALTA:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes e fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que não acarretem possíveis prejuízos financeiros, legais ou ainda que prejudiquem sua imagem;

**7.5.3. MÉDIA:** Relacionadas às funcionalidades dos módulos que podem ou não prejudicar a operacionalização interna do CONTRATANTE;

**7.5.4. BAIXA:** Relacionadas a impactos mínimos de qualidade, desempenho ou funcionalidade da solução;

**7.6.** A classificação das solicitações pelo TIPO e SEVERIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las;

**7.7.** No caso de discordância relativa à classificação de determinada solicitação, as partes deverão entrar em acordo, com fundamentação documentada na própria solicitação, por e-mail, carta ou ofício sempre fazendo referência ao protocolo relativo à demanda em questão.

**7.8.** Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela Contratada, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema, para solicitações do tipo “ERROS”.

**7.9.** Eventuais prorrogações ou antecipações de prazos das solicitações deverão sempre ser acordados e documentados entre as partes em cada caso, devendo tanto a CONTRATADA quanto o CONTRATANTE autorizarem;



**7.10.** A empresa CONTRATADA deverá tratar as demandas indicadas nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro abaixo, denominado “CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO”

<b>CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO</b>		
<b>Classificação da solicitação</b>		<b>Prazo máximo de atendimento</b>
<b>Tipo</b>	<b>Severidade</b>	
Erros	Crítica	4 horas
	Alta	6 horas
	Média	10 horas
	Baixa	16 horas
Dúvidas	Crítica	4 horas
	Alta	10 horas
	Média	18 horas
	Baixa	24 horas

**7.11.** Não deverá haver limite para abertura e resposta de chamados de suporte e manutenção, pois é necessário que o CRBio-01 tenha sempre à disposição, por todo o período do contrato, uma equipe de apoio da Contratada para resolver erros do sistema, realizar a manutenção, ou ainda tirar dúvidas para melhor aproveitamento da solução.

## **8. DA IMPLANTAÇÃO**

**8.1.** A Contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software de gestão de conteúdo;

**8.2.** A Contratada será responsável pela:

**8.2.1.** Implantação do sistema;

**8.2.2.** Customização do sistema;

**8.2.3.** Cadastramento da TTD (Tabela de Temporalidade Documental);

**8.2.4.** Cadastramentos dos tipos documentais (Taxonomia);

**8.2.5.** Definição e cadastramento dos metadados dos documentos;

**8.2.6.** Configuração dos níveis de permissão para uso do sistema;

**8.2.7.** Configuração do sistema para atender o DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

## **9. DO TREINAMENTO**

**9.1.** É parte integrante do escopo da solução, o treinamento de pessoal do CRBio-01;

**9.2.** O treinamento deverá habilitar os usuários a utilizar cada uma das funções do sistema a ser contratado, com a apresentação de conteúdo detalhado sobre as suas funcionalidades;



**9.3.** A indicação dos participantes para os treinamentos ficará a cargo do CRBio-01;

**9.4.** Os treinamentos serão executados remotamente e/ou presencialmente na sede do Conselho Regional de Biologia – 1ª Região (SP, MT e MS), sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação do(s) instrutor(es) correrão por conta da Contratada.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO**

**10.1.** Por se tratar de um objeto complexo na sua execução, as empresas deverão demonstrar que detém conhecimentos técnicos e práticos para fornecimento e a execução do objeto a ser fornecido/executado;

**10.2.** A presente exigência justifica-se na possibilidade de melhorar a qualidade dos produtos entregues e serviços prestados, visando adotar mecanismos que permitam elevar a qualidade das operações realizadas, além disso, aperfeiçoar a capacidade de atendimento com o desempenho necessário;

**10.3.** Deverá ser apresentado, pelo menos, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a anterior execução/fornecimento do serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, com as seguintes características:

**10.3.1.** O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado constando, necessariamente, razão social, CNPJ, endereço e telefone do expedidor e a qualificação de quem o assinar.

**10.3.2.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

**10.3.3.** Que seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;

**10.4.** Para o **GRUPO 1**, deverá ser apresentado declaração de Compromisso de Disponibilização de Profissionais Qualificados: a empresa CONTRATADA deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável legal da licitante atestando que disporá, caso contratada, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado, contendo pelo menos 1 (um) profissional responsável técnico da área arquivística/bibliotecária, devidamente-habilitado nos órgãos competentes (Conselhos de Classe/Ministério da Economia, comprometendo-se, quando da assinatura do contrato, à comprovação de tal situação por meio de apresentação do respectivo registro e respectiva carteira de trabalho e previdência social, contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

**10.4.1.** Não serão aceitos profissionais em fase de experiência e/ou sob contrato temporário;

**10.4.2.** Caso haja necessidade de substituição de profissional, a empresa CONTRATADA deverá assegurar que o novo profissional possua qualificações iguais ou superiores ao do substituído.

## **11. TESTE DE CONFORMIDADE (PROVA DE CONCEITO – SOMENTE PARA ITEM 3 – GRUPO 2)**



## CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - [www.crbio01.gov.br](http://www.crbio01.gov.br)

- 11.1.** Após a etapa de lances, o Licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado, em até 5 (cinco) dias, para realização da prova de conceito dos requisitos funcionais (amostra) para verificação prévia da adequação técnica do produto pela licitante, a fim de assegurar a eficácia da contratação e a execução plena do objeto contratual;
- 11.2.** O Teste de conformidade deverá ocorrer presencialmente na sede do CRBio-01, localizado na Rua Manoel da Nóbrega, 595, conjunto 111, Paraíso, CEP 04001-083, São Paulo/SP, em horário previamente agendado pelo Pregoeiro, ou ainda remotamente, desde que comprovadamente não haja prejuízo para análise do material;
- 11.3.** Os demais licitantes serão formalmente comunicados, via chat disponibilizado no site Comprasnet, do local, data e hora designados, para comparecimento, se assim desejarem, de apenas um fiscal para acompanhar o Teste de Conformidade, ficando vedada a realização de perguntas por esses;
- 11.4.** Apenas os membros da Equipe Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito;
- 11.5.** O Teste de Conformidade deverá demonstrar que estão prontos e plenamente funcionais, os Sistemas descritos neste instrumento, e atender, pelo menos, 90% de cada um dos módulos, em relação às rotinas especificadas;
- 11.6.** Não poderá ser cobrado nenhum custo adicional ou de customização para a disponibilização de todas as funcionalidades descritas nos módulos dos Sistemas;
- 11.7.** A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Equipe Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração;
- 11.8.** Após o anúncio previsto no item anterior, o Pregoeiro e a Equipe Técnica de Avaliação passarão a palavra aos fiscais, que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento;
- 11.9.** Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro(a), após ouvir a Equipe Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal;
- 11.10.** As eventuais objeções feitas serão registradas em ata;
- 11.11.** Encerrado o Teste de conformidade, a Equipe Técnica de Avaliação, após reunir-se, terá até 01 (um) dia útil para informar ao Pregoeiro o resultado de classificação ou não;
- 11.12.** No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro dará prosseguimento ao certame passando para a fase de habilitação;
- 11.13.** No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a próxima classificada na fase de lances para a realização do teste de conformidade;
- 11.14.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro(a), pela Equipe Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes. Poderá constar, ainda, as assinaturas da equipe de apoio.

## 12. TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO



**12.1.** Com a proximidade do término da vigência do contrato, deverá o CRBio-01 iniciar um novo processo licitatório para contratação de nova empresa para ser responsável pela implementação de novo sistema. Neste caso, a licitante contratada deverá proporcionar, dentro de 60 (sessenta) dias anterior ao término do contrato, todas as informações, detalhamentos, documentos e subsídios necessários para instruir o novo processo licitatório, viabilizando que a empresa a ser futuramente contratada possa entender tecnicamente o funcionamento da solução e sua correta migração;

**12.2.** No último mês que anteceder o final do contrato, caso não haja possibilidade de renovação, a Contratada deverá fornecer todo o banco de dados, bem como os arquivos gerados na utilização da plataforma pelo CRBio-01. Além disso, esta ficará disponível para o esclarecimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela nova empresa contratada.

### **13. RECOMENDAÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**13.1.** Todo o trabalho deverá ser efetuado de acordo com as recomendações de Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ e legislação correlata, tais quais:

**13.1.1.** PORTARIA Nº 398, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019 - Instrumentos de gestão de documentos arquivísticos para os Conselhos de Fiscalização Profissional;

**13.1.2.** Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - RDC-Arq;

**13.1.3.** Diretrizes do produtor e do preservador;

**13.1.4.** Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais;

**13.1.5.** Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo;

**13.1.6.** Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes;

**13.1.7.** Recomendações para a Produção e o Armazenamento de Documentos de Arquivo;

**13.1.8.** Norma brasileira de descrição arquivística – NOBRADE;

**13.1.9.** Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal;

**13.1.10.** LEI Nº 13.874, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019;

**13.1.11.** DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020.

**13.1.12.** Demais legislações relacionadas ao objeto.

### **14. DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS**

**14.1.** Todos os equipamentos, e EPIs, software, e instrumentos que auxiliem na execução plena do objeto, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA. A CONTRATANTE disponibilizará sala adequada, climatizada e internet para a perfeita execução do serviço.

### **15. DA VISTORIA TÉCNICA**



## CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - [www.crbio01.gov.br](http://www.crbio01.gov.br)

**15.1.** Pela alta complexidade do serviço a ser executado, durante o prazo de elaboração de propostas ficarão disponíveis os locais onde serão prestados os serviços com vistas a realização de vistorias técnicas agendadas para fins de conhecimento da natureza, da área e das condições de sua execução.

### 16. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

**16.1.** O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que, trata a Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 1.448/2015 por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

### 17. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	MESES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Documentação Orgânica	■	■	■									
2	Aplicação da TTD		■	■	■								
3	Locação de sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos (ECM)				■	■	■	■	■	■	■	■	■
4	Implantação e Customização de Software de Gestão de Conteúdos				■	■							
5	Mapeamento e Automação de processos	■	■	■									
6	Organização - Arquivo Físico, Digital e E-mails	■	■										
7	Renomeação - Arquivo Digital		■	■	■	■	■						

■	GRUPO 1 – Itens 1 e 2
■	GRUPO 2 – Itens 3, 4, 5, 6 e 7

### 18. A VIGÊNCIA CONTRATUAL

**18.1.** O início da vigência do contrato (Grupo 2) ficará atrelado ao início da vigência do contrato (Grupo 1), conforme objeto descrito no item 4.2 do termo de referência, cujo processo de licitação ocorrerá concomitantemente, tendo em vista a relação de dependência entre os objetos licitados.

**18.2.** O prazo de vigência contratual para ITENS 1, 2, 4, 5, 6, 7 será por meio da execução do objeto, conforme descrito na tabela do item 4.1, GRUPO 1 – Serviços e 4.2, GRUPO 2 - Serviços, desse Termo de Referência.

**18.3.** Para o ITEM 3, conforme a tabela do item 4.2. GRUPO 2 - Serviços, a contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, contados do início da execução do objeto do presente **CONTRATO**,



referente ao objeto (Locação de sistema de gestão de documentos e processos eletrônicos (ECM)), prorrogáveis na forma da lei até 60 meses, se houver interesse das partes.

- 18.3.1.** Em caso de prorrogação do instrumento contratual nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, este se dará por aditamento contratual tendo como fator de correção, se for o caso, o índice INPC (IBGE) ou outro que vier a substituí-lo, devendo esta apresentar os novos valores em conformidade com os praticados pelo mercado para os serviços licitados.
- 18.3.2.** Caso haja necessidade de a **CONTRATANTE**, dentro do prazo de vigência constante no item 4, da tabela do item 4.2. Grupo 2 - Serviços, deste Termo de Referência, aumentar ou diminuir a quantidade do objeto inicialmente previsto no presente instrumento, a licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**, conforme § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

## **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento será efetuado após a entrega do objeto/item, conforme a especificação técnica e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Crédito em Conta-Corrente do Banco do Brasil ou por meio de boleto bancário. O prazo para pagamento será de até 30 (tinta) dias contados a partir da entrega da NF no Setor de Compras e Licitações do CRBio-01;

**19.1.1.** Quando o vencimento do boleto de cobrança cair em dia que não houver expediente bancário, o pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil seguinte, nas mesmas condições de desconto/abatimento da data de vencimento;

**19.2.** Para execução do pagamento de que trata este item, a empresa deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Conselho Regional de Biologia – 1ª Região (SP, MT, MS), os dados bancários, tais como: Banco, Agência, Conta-Corrente e Número do Empenho;

**19.3.** Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL deverá apresentar para cada nota fiscal a devida comprovação (declaração), a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

**19.3.1.** A Declaração exigida no item acima deve ser apresentada conforme legislação vigente e seus anexos, originais e devidamente assinadas e identificadas, como o nome do Representante Legal, CPF e Cargo ocupado na empresa. Caso o Representante seja Procurador, deve encaminhar documento comprobatório autenticado. A data de emissão deve ser igual à data de emissão da nota fiscal;

**19.4.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas



## CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - [www.crbio01.gov.br](http://www.crbio01.gov.br)

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CRBio-01;

**19.5.** Os pagamentos serão realizados após a comprovação de regularidade da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line feita pelo CRBio-01 ou mediante a apresentação da documentação obrigatória – Receita Federal, FGTS e INSS, Certidões Estadual e Municipal e Certidão Trabalhista, todas devidamente atualizadas;

**19.6.** Para emissão da Nota Fiscal/Fatura faz-se necessário observar os dados do “emitente” da Nota de Empenhos e o endereço de serviços no campo observação.

## 20. DAS PENALIDADES

**20.1.** Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, a **CONTRATADA** em caso de mora ou inadimplemento de suas obrigações, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso na entrega parcial ou total, dos serviços, a ser calculada sobre o valor total do **CONTRATO**, considerando-se, ainda, para efeito de cálculo da multa, o previsto na Cláusula Quinta deste **CONTRATO**;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste **CONTRATO**, a ser calculada sobre o valor total do **CONTRATO**;
- d) Declaração de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, de acordo com o disposto no art. 87, III, da Lei nº 8666/93;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 87, IV, da Lei nº 8666/93.

**20.2.** A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento de qualquer multa contratual, perante o setor financeiro do **CRBio-01**, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da intimação do atraso e da ciência do valor da comunicação (consubstanciados em somente um documento) sob pena de rescisão contratual.

**20.2.1.** O **CRBio-01** cumulativamente, poderá reter todo e qualquer pagamento até:

- a) Que seja cumprida integralmente, pela **CONTRATADA**, a obrigação em atraso;
- b) O efetivo adimplemento da multa, ou abater diretamente do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, o valor da cominação;

**20.2.2.** As multas previstas não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao **CRBio-01**.

**20.3.** Em sendo configurada uma ou mais das hipóteses de rescisão contratual prevista no Art. 78 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, será assegurado a **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa, a serem exercidos através de processo administrativo próprio.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DO CRBio-01



- 21.1.** Nomear um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução e entrega do objeto contratual, conforme o disposto no art. 18, inciso I, item “a”, da IN SLTI/MP nº 04/2014;
- 21.1.1.** A fiscalização atuará desde o início até o término da entrega, sempre pelo interesse primordial do CRBio-01, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- 21.2.** Receber o objeto contratual entregue pela Contratada, que esteja em conformidade com o Termo de Referência;
- 21.3.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela Contratada dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência;
- 21.4.** Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega dos objetos;
- 21.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 21.6.** Proporcionar todos os meios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações;
- 21.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;
- 21.8.** Aplicar as multas e sanções previstas nesse Termo de Referência;
- 21.9.** Atestar a fatura correspondente, por intermédio do responsável pelo acompanhamento do processo;
- 21.10.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos;
- 21.11.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo Fornecedor/Licitante.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 22.1.** Atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências do CRBio-01 ou do gestor do contrato, relativamente à execução do seu objeto, nos termos pactuados ou para o cumprimento de obrigações acessórias;
- 22.2.** A Licitante vencedora deverá atentar e obedecer a finalidade e garantias peculiares a este instrumento convocatório;
- 22.3.** Informar ao CRBio-01 toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas;
- 22.4.** Cumprir o objeto deste Contrato, nos termos da sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas cláusulas deste contrato e nas regras do edital da licitação;
- 22.5.** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, ora adquiridos, desde salário do pessoal nele empregado, até os tributos, seguros, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;
- 22.6.** A inadimplência da Contratada com referência aos encargos de que trata o item precedente, não transfere ao CRBio-01 à responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência;



- 22.7.** Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros, em razão de acidente ou de ação, omissão dolosa ou culposa de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;
- 22.8.** A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como é responsável por eventual custo de frete na entrega e ainda, explicitar tempo de garantia dos equipamentos.
- 22.9.** Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração do CRBio-01 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto do prego em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRBio-01 –Sede.
- 22.10.** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do CRBio-01, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/outros durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 22.11.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRBio-01, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 22.12.** Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo CRBio-01, relacionados com as características e funcionamento.
- 22.13.** Comunicar por escrito ao responsável do CRBio-01, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 22.14.** Manter, durante toda a execução do Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 22.15.** Manter, durante o prazo de vigência da contratação, sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo CRBio-01 postas à sua disposição para a execução dos serviços e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 22.16.** Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com o CRBio-01, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da Contratada, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento;
- 22.17.** Estar adequada às exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), além de não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CRBio-01, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 22.18.** Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 22.19.** As contratadas dos Grupo 1 e 2 deverão trabalhar em conjunto no que se refere ao fornecimento de informações e dados necessários, para que ambas tenham condições de executar integralmente o objeto dessa Licitação para o qual serão contratadas.
- 22.20.** Em razão da interdependência dos objetos, a cooperação referida no item anterior (22.19) do Termo de Referência, é desejável manter-se por mais 12 meses, comprometendo-se a contratada ao fornecimento de informações e dados referente ao objeto do contrato, que eventualmente venham a se



mostrar necessários para a execução do objeto do contrato, relacionado à implantação de sistema de software de gerenciamento de documentos e arquivos.

**22.21.** Entregar os itens, conforme especificações previstas no Termo de Referência.

**22.22.** Cumprir as demais obrigações definidas neste Termo de Referência.

### **23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**23.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa 6.3.1.3.02.01.002 (Serviço de Assessoria e Consultoria) – Projetos 5001 e 5002 – do exercício de 2021, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço.

### **24. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**24.1.** Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por funcionários(as) do CRBio-01, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, reservando-lhe o direito de rejeitar, mediante notificação, no todo ou em parte, a execução do objeto que vier a ser prestada em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

**24.1.1.** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**24.2.** O recebimento provisório e o definitivo do objeto do Contrato será feito pelo gestor do contrato ou por quem este designar, cabendo o seu gerenciamento a quem este indicar.

**24.3.** Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-la sempre que necessário.

**24.4.** Todas as requisições e/ou notificações trocadas entre as partes devem ser feitas por escrito, devidamente assinadas e entregue de forma pessoal ou por via postal, com prova de recebimento, passando a integrar o presente instrumento.

### **25. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**25.1.** Para a prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, consoante o art. 56 da Lei nº 8.666/1993, devendo optar por uma das seguintes modalidades:

**25.1.1.** Caução em dinheiro;

**25.1.1.1.** Caso a contratada opte por caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado conforme especificações posteriores do CRBio-01.

**25.1.2.** Seguro-garantia, contendo:

**25.1.2.1.** Apólice indicando o contratante como beneficiário;



**25.1.2.2.** Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência;

**25.1.2.3.** Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso o tomador não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.

**25.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

**25.3.** O CRBio-01 poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da contratada.

**25.3.1.** A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando o CRBio-01 autorizado a executá-la para cobrir multas ou indenizações a terceiros ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

**25.4.** A garantia prestada ou a parte remanescente somente será liberada ou restituída após o vencimento ou rescisão do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas no contrato pela contratada.

**25.5.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a contratada fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento de comunicação do CRBio-01.

**25.6.** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **26. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**26.1.** A contratação somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes, consoante às disposições do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

## **27. DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL**

**27.1.** Não será permitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto.

## **28. DA GARANTIA DE FUNCIONAMENTO**

**28.1.** O prazo de garantia dos produtos, serviços e softwares será de 12 (meses) após a entrega do serviço.



**CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01**

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - [www.crbio01.gov.br](http://www.crbio01.gov.br)

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Sueli de Oliveira Bonafé Santos  
Gerente Administrativa

Steven K. Tsukamoto  
Analista Tecnologia da Informação

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRBio-01.

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se ao Setor de Licitações e Contratos para as providências necessárias.

Dra. Iracema Helena Schoenlein-Crusius;  
Presidente  
CRBio-01