

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo nº PG.2026.00.012**

**INTRODUÇÃO:**

<b><u>CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO</u></b>	
	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO</b>
<b><u>X</u></b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO</b>
<b><u>X</u></b>	<b>COMPRAS (AQUISIÇÃO)</b>

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão pública, contemplando módulos de contabilidade, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado, centro de custos, transparência, compras e contratos, Plano Anual de Contratações e Relato Integrado para o TCU, incluindo aquisição de novas licenças, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como hospedagem em DataCenter ou ambiente de Cloud Computing, para atendimento das necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás — COREN-GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Qtde.	Valor unitário	Valor total
1	Aquisição do Módulo de Controle por Centro de Custos - CCCUSTOS.NET	26077	Unidade	1	R\$ 20.070,35	R\$ 20.070,35
2	Aquisição do Módulo de Relato Integrado - GESTÃO TCU.NET	26077	Unidade	1	R\$ 15.756,34	R\$ 15.756,34
3	Aquisição do Módulo Compras e Contratos e do Plano Anual de Contratação - COMPRAS&CONTRATOS.NET (e PAC)	26077	Unidade	1	R\$ 20.720,00	R\$ 20.720,00
<b>Valor total para aquisição de licenças</b>					<b>R\$ 56.546,69</b>	

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtde.	Valor unitário	Valor total
4	Serviços de treinamento presencial. Banco de dias de deslocamento para treinamentos ou atividades presenciais fora de Brasília, quando autorizados pelo COREN-GO	26972	Dia	8	R\$ 1.350,00	R\$ 10.800,00
5	Serviços de treinamento remoto. Banco de horas para serviços de treinamento e acompanhamento operacional das novas soluções.	3840	Hora	64	R\$ 220,00	R\$ 14.080,00
<b>Valor total para os serviços de implantação</b>					<b>R\$ 24.880,00</b>	

Item	Módulo	Serviço contínuo	CATSER	Valor mensal	Valor anual
6	SISCONT.NET	Suporte, manutenção e hospedagem das soluções	25992	R\$ 3.559,42	R\$ 42.713,04
7	SISPAT.NET	Suporte, manutenção e hospedagem das soluções	25992	R\$ 1.715,75	R\$ 20.589,00
8	SIALM.NET	Suporte, manutenção e hospedagem das soluções	25992	R\$ 1.930,00	R\$ 23.160,00
9	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET	Suporte, manutenção e hospedagem das soluções	25992	R\$ 1.838,73	R\$ 22.064,76
10	COMPRAS & CONTRATOS.NET e PAC	Suporte, manutenção e hospedagem das soluções	25992	R\$ 2.549,21	R\$ 30.590,52
11	GESTÃO TCU.NET	Suporte, manutenção e hospedagem das soluções	25992	R\$ 1.213,81	R\$ 14.565,72
12	CCUSTOS.NET	Suporte, manutenção e hospedagem das soluções	25992	R\$ 1.213,81	R\$ 14.565,72
<b>Valor total da prestação dos serviços</b>				<b>R\$ 14.020,74</b>	<b>R\$ 168.248,88</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL (60 MESES)</b>				<b>R\$ 841.244,40</b>	

## 2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços essenciais de hospedagem em Datacenter/Cloud, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva de solução integrada de gestão 100% web, indispensável às operações do Conselho e cuja interrupção comprometeria atividades como gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de centro de custos e de transparência.

3.2. A vigência plurianual de 60 (sessenta) meses é mais vantajosa por ampliar a atratividade da contratação, possibilitar diluição de custos, mitigar riscos de novas licitações, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público, conforme autorizado pelo art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

## 4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura do Termo Contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, contudo, seguem abaixo informações adicionais.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021  
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital  
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação  
Atualização: ABR/2026

11ª Avenida esq. c 5ª Avenida, Qd.102 Lt.21/11, Setor Leste Universitário – Goiânia (GO)  
CEP: 74605-040 – TEL: (62) 3239-5300  
www.corengo.org.br / corengo@corengo.org.br

**5.1.1.** Necessidade da Contratação e Seus Benefícios Essenciais A contratação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de "Cloud Computing", suporte técnico, e manutenção corretiva e preventiva de soluções integradas de gestão é indispensável para o COREN-GO. O principal objetivo é aprimorar e manter a eficiência dos processos de gestão administrativa e contábil, garantindo o cumprimento das exigências normativas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Auditoria.

**5.1.2.** Essa solução tecnológica integrada é um instrumento vital para o gestor público, permitindo gerir informações e nortear a tomada de decisões, aperfeiçoando a gestão de orçamento, finanças, contabilidade, licitação, compras, contratos, almoxarifado, patrimônio, e, fundamentalmente, a transparência pública. Especificamente, o serviço visa o controle da contabilidade pública, orçamentário, financeiro, patrimonial, de centro de custos e transparência, além de gerenciar registros de profissionais e pessoas jurídicas e processos de dívida ativa.

**5.1.3.** O serviço é classificado como continuado porque se refere à prestação de serviços essenciais e auxiliares para a manutenção da atividade administrativa do Conselho, cuja interrupção comprometeria a continuidade das operações, incluindo a gestão de contabilidade pública, orçamentária, financeira, patrimonial, centros de custos e transparência.

**5.1.4.** O COREN-GO, já utiliza o Sistema Implanta (Implanta Informática Ltda.), com módulos: SISCONT.NET, SISPAT.NET, SIALM.NET e Portal da Transparência.NET. O Conselho tem participado ativamente no desenvolvimento e adaptação das funcionalidades do sistema, acumulando know-how e expertise. Essa experiência consolidada resultou no aprimoramento do manuseio e da inteligência corporativa do sistema pelo COREN-GO.

**5.2.** A continuidade da solução Implanta é imprescindível pelos seguintes motivos:

**5.2.1.** A base de informações de patrimônios, compras, contratos, pagamentos, contabilidade e orçamento está arquivada em nuvem no Datacenter do Sistema Implanta, já adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

**5.2.2.** O COREN-GO, não possui equipe técnica interna suficiente para desenvolver ou implementar uma nova solução de tamanha complexidade, o que implicaria alto custo, alto risco e prazos inviáveis, além de não ser a finalidade da Entidade;

**5.2.3.** A Manutenção do Sistema Implanta garante a integridade e segurança das informações administrativas e financeiras, preservando o desenvolvimento contínuo do sistema e evitando prejuízos com migrações de sistemas incompatíveis;

**5.2.4.** Há uma economia substancial ao evitar o inevitável investimento em migração, implantação e treinamento de funcionários, além de preservar o know-how já estabelecido.

**5.2.5.** A contratação proporcionará diversos benefícios diretos e indiretos:

- a) Melhoria na eficiência administrativa e operacional, automatizando fluxos de trabalho e reduzindo retrabalhos;
- b) Digitalização e modernização dos processos, com redução do uso de papel e gestão documental digital;
- c) Maior controle e rastreabilidade das informações, permitindo acompanhamento de

decisões em tempo real;

d) Conformidade legal e segurança da informação, garantindo tratamento de dados em conformidade com a LGPD e proteção por padrões de segurança cibernética;

e) Simplificação da gestão contratual, evitando processos licitatórios repetitivos e reduzindo custos com licenciamento e treinamento de múltiplos sistemas;

f) Aumento da transparência e democratização do acesso à informação, melhorando o clima organizacional e a satisfação geral.

### 5.3. Razões da Escolha do Fornecedor:

**5.3.1.** A escolha da Implanta Informática Ltda. é fundamentada na inviabilidade de competição, em razão da exclusividade técnica e comercial da solução, conforme previsto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

**5.3.2.** A Implanta Informática é a autora e única fornecedora no Brasil dos módulos que compõem o produto IMPLANTA.NET (incluindo o SISCAF.NET), conforme comprovado por certificados de registro de exclusividade de comercialização do programa de computador (Processos nº BR 51 2013 001163-9 e BR 51 2021 001637-8 do INPI) e Certidão de exclusividade nº 0066/2022 da Associação das Empresas de Tecnologia da Informação do Distrito Federal (ASSEPRO DF). Esta exclusividade, aliada à inviabilidade de desenvolver uma solução própria, justifica a contratação direta;

**5.3.3.** A empresa possui mais de 30 anos de experiência dedicados exclusivamente aos Conselhos de Fiscalização Profissional. Esse conhecimento permitiu o desenvolvimento de sistemas totalmente aderentes aos processos organizacionais dessas entidades, com mínima necessidade de customização, resultando em entregas mais rápidas, ágeis e assertivas. A Implanta atende cerca de mais de 400 Conselhos Profissionais no Brasil, incluindo 26 Conselhos de Enfermagem, e possui atestados de qualificação técnico-operacional e profissional emitidos por diversos Conselhos Regionais (CRO-SP, CAU/BR, CRA-SP), comprovando sua notória especialização;

**5.3.4.** A proposta da Implanta Informática Ltda. para os serviços contínuos de hospedagem, suporte técnico e manutenção apresenta o valor mensal com desconto de **R\$ 14.020,74** (quatorze mil, vinte reais e setenta e quatro centavos), totalizando **R\$ 168.248,88** (cento e sessenta e oito mil, duzentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos) para o período de **12 (doze) meses**;

**5.3.5.** Adicionalmente, estão previstos **R\$ 56.546,69** (cinquenta e seis mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos) para aquisição das novas soluções e **R\$ 24.880,00** (vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta reais) para serviços de implantação, treinamento e acompanhamento inicial, observadas as condições constantes da proposta comercial, especialmente quanto à possibilidade de execução on-line dos treinamentos, hipótese em que serão devidas apenas as horas efetivamente utilizadas.

**5.3.6.** O valor proposto mostra-se compatível com o cenário atual do mercado de Tecnologia da Informação, especialmente em soluções integradas disponibilizadas em ambiente de nuvem, que exigem infraestrutura especializada, segurança da informação, manutenção contínua, suporte técnico, atualização tecnológica e equipe qualificada. A referência ao déficit de

profissionais de tecnologia encontra respaldo em estudo da Brasscom, que projetou demanda de 797 mil talentos entre 2021 e 2025 e déficit acumulado de aproximadamente 530 mil profissionais no período, em razão do descompasso entre formação e demanda do setor, conforme divulgado em: <https://brasscom.org.br/estudo-da-brasscom-aponta-demanda-de-797-mil-profissionais-de-tecnologia-ate-2025/>. Para 2025, estudos mais recentes da mesma entidade indicaram a continuidade da pressão por profissionais qualificados, com projeção de geração de até 147 mil empregos formais no macrossetor de TIC e descasamento relevante entre demanda e oferta de mão de obra, conforme relatório disponível em: <https://brasscom.org.br/macrossetor-de-tic-pode-gerar-ate-147-mil-empregos-formais-no-brasil-em-2025-aponta-estudo/> e <https://brasscom.org.br/wp-content/uploads/2025/02/Relatorio-Perspectivas-do-Mercado-de-Trabalho.pdf>. Para 2026, o cenário permanece aquecido, embora com expectativa de crescimento mais moderado do mercado brasileiro de TI, tendo a ABES informado, com base em estudo da IDC, que o mercado brasileiro de tecnologia da informação alcançou US\$ 67,8 bilhões em 2025, com crescimento de 18,5%, e projeção de crescimento de 5,3% para 2026, conforme divulgado em: <https://abes.org.br/mercado-de-ti-no-brasil-cresce-185-em-2025-e-pais-segue-lider-na-america-latina/>. Nesse contexto, a solução contratada demanda elevado grau de especialização técnica e evolução contínua de funcionalidades, fatores que contribuem para a composição dos custos de hospedagem, suporte, manutenção e modernização tecnológica.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

**6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, contudo, seguem abaixo informações complementares.

**6.2.** A solução a ser contratada pelo COREN-GO, consiste na prestação de serviços contínuos de hospedagem em Datacenter ou ambiente de "Cloud Computing", suporte técnico, e manutenção corretiva e preventiva de soluções integradas de gestão. A solução é projetada para um número ilimitado de usuários e 100% web, buscando apoiar e otimizar as operações de gestão do Conselho. O objetivo primordial é aprimorar e manter a eficiência dos processos de gestão administrativa e contábil, garantindo o cumprimento das exigências normativas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Auditoria.

**6.3.** A espinha dorsal da solução é o Sistema IMPLANTA.NET (Implanta Informática Ltda.), que o COREN-GO, utiliza ativamente. O contrato visa a manutenção contínua e o suporte dos módulos já existentes, bem como a possibilidade de aquisição de novos módulos no decorrer da vigência contratual.

**6.4.** Os módulos centrais da solução incluem:

a) SISCONT.NET: Módulo de Contabilidade e Orçamento - módulo de controle contábil, orçamentário e financeiro, com serviços contínuos de suporte, manutenção e hospedagem;

b) SISPAT.NET: Módulo de Controle Patrimonial - módulo de controle patrimonial, com serviços contínuos de suporte, manutenção e hospedagem;

c) SIALM.NET: Módulo de Controle dos Materiais de Consumo (Almoxarifado) - módulo de controle de materiais de consumo, almoxarifado, com serviços contínuos de suporte, manutenção e hospedagem;

d) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET: Módulo de Gestão do Portal da Transparência - módulo de gestão do Portal da Transparência, voltado à publicidade ativa das informações institucionais e ao atendimento das exigências de transparência pública, inclusive as decorrentes da Lei nº 12.527/2011;

e) COMPRAS&CONTRATOS.NET e PAC: módulo destinado ao controle de contratos e à geração/acompanhamento das informações relativas ao Plano Anual de Contratações;

f) GESTÃO TCU.NET: Módulo de Relato Integrado - módulo de geração do Relatório de Gestão de Relato Integrado para o Tribunal de Contas da União;

g) CCCUSTOS.NET: Módulo de Controle por Centro de Custos - módulo de controle por centro de custos.

**6.4.1.** Além dos serviços contínuos relativos aos módulos já utilizados e aos novos módulos a serem incorporados, a contratação contempla a aquisição de licenças dos módulos CCCUSTOS.NET, GESTÃO TCU.NET e COMPRAS&CONTRATOS.NET e PAC, bem como serviços de treinamento presencial, quando autorizado pelo COREN-GO, e treinamento remoto para acompanhamento operacional das novas soluções.

**6.5.** A solução abrange os serviços necessários à disponibilidade, segurança, atualização e uso adequado dos módulos contratados, compreendendo:

a) Hospedagem em DataCenter/Cloud Computing: disponibilização da solução em ambiente de responsabilidade da CONTRATADA, abrangendo aplicações, banco de dados, servidores, sistema operacional, firewall, link de internet e demais recursos necessários ao funcionamento da solução, com observância das regras de segurança da informação e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018;

b) Gestão e monitoramento do ambiente tecnológico: administração dos recursos de infraestrutura utilizados pela solução, de modo a garantir disponibilidade, desempenho, integridade e segurança dos dados mantidos no ambiente contratado;

c) Suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva: atendimento especializado aos usuários e administradores da solução, incluindo esclarecimento de dúvidas, orientação operacional, identificação e correção de falhas, atualização de versões e demais providências necessárias à continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual;

d) Níveis mínimos de atendimento: observância de prazos de atendimento conforme a criticidade da ocorrência, contemplando situações de indisponibilidade total ou parcial, erros críticos, graves e importantes, dúvidas operacionais e demandas de manutenção evolutiva, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

e) Manutenção evolutiva e atualização legal: realização de ajustes, melhorias, novas funcionalidades e adaptações necessárias ao atendimento de alterações normativas aplicáveis aos Conselhos de Fiscalização Profissional, inclusive quando decorrentes de exigências legais, regulamentares ou de órgãos de controle;

f) Treinamento e acompanhamento operacional: capacitação dos usuários para utilização dos novos módulos e funcionalidades contratadas, por meio de banco de horas de treinamento remoto e, quando autorizado pelo COREN-GO, treinamento presencial com previsão de diárias de deslocamento, conforme condições e quantitativos definidos na proposta comercial.

**6.6.** Migração e Saneamento de Dados: Embora seja um serviço eventual para migração de dados de sistemas contábeis anteriores, faturado uma única vez, a manutenção da solução Implanta elimina a necessidade e os custos de migração de dados, uma vez que a solução existente será mantida;

**6.7.** Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou rescisão antecipada, a CONTRATADA é obrigada a promover a transição, disponibilizando todo o conhecimento, dados e informações aos técnicos do CONTRATANTE e a novas empresas designadas, sem perda de informações. Um plano de transição deve ser entregue com pelo menos 3 meses de antecedência do término;

**6.8.** Esta atividade de transição não é remunerada pelo CONTRATANTE.

**6.9.** A continuidade e aprimoramento da solução integrada IMPLANTA.NET trazem diversos benefícios e melhorias para o COREN-GO:

**6.9.1.** Otimização e Modernização: A solução promove a automatização de fluxos de trabalho, digitalização de processos e gestão documental digital, reduzindo retrabalhos e tempo de execução de tarefas rotineiras;

**6.9.2.** Controle e Rastreabilidade: Oferece maior controle e rastreabilidade das informações, permitindo o acompanhamento de decisões administrativas em tempo real;

**6.9.3.** Conformidade e Segurança: Garante que os dados sejam tratados em conformidade com a LGPD e que as informações institucionais estejam protegidas por padrões técnicos de segurança cibernética;

**6.9.4.** Gestão Simplificada: A escolha de um único fornecedor, com seu notório conhecimento e atuação exclusiva com Conselhos Profissionais por mais de 30 anos, elimina a necessidade de processos licitatórios repetitivos, reduzindo custos de licenciamento, treinamento e manutenção de múltiplos sistemas. Essa exclusividade confere uma "vantajosidade incontestável" à contratação;

**6.9.5.** Transparência Pública: A solução facilita a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade, promovendo a democratização do acesso à informação;

**6.9.6.** Integração de Dados: A base de informações de registrados, patrimônio, compras, contratos, pagamentos, contabilidade e orçamento está interligada nos sistemas da Implanta;

**6.9.7.** A presente contratação, por ser um serviço contínuo e essencial, justifica-se pela inviabilidade de competição, conforme Art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

**6.9.8.** Assim, a continuidade da solução Implanta.NET, com seus módulos integrados e serviços abrangentes, representa a opção mais viável e vantajosa para o COREN-GO, garantindo a modernização, eficiência e conformidade de sua gestão, sem incorrer nos riscos e custos de uma transição para um novo sistema.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

**7.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**7.1.1.**A CONTRATADA compromete-se a observar e aplicar, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, os princípios e diretrizes de sustentabilidade, visando à eficiência e ao desenvolvimento nacional sustentável, conforme estabelecido no art 5º e no art 11º, inciso IV da Lei 14.133/2021.

**7.1.2.**Embora a natureza dos serviços, por serem prestados predominantemente por meio de plataformas digitais e hospedagem em ambiente de “Cloud Computing”, não suscite prejuízos ambientais diretos, a CONTRATADA deverá, em suas operações, identificar possíveis impactos ambientais e adotar as respectivas medidas mitigadoras; e

**7.1.3.**A solução integrada fornecida pela CONTRATADA, ao promover a automação de fluxos de trabalho e a gestão documental digital, contribui intrinsecamente para a redução significativa do uso de papel no âmbito do CONTRATANTE.

### **Requisitos da Capacitação**

**7.2.** Poderá ser demandado treinamento à equipe que atuará com a solução, a critério do CONTRATANTE. Esse treinamento terá carga horária total de **até 64 (sessenta e quatro) horas**, a serem distribuídas entre os módulos contratados conforme a necessidade identificada. A definição dos módulos contemplados e da carga horária destinada a cada um deles será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a demanda operacional.

### **Requisitos Legais**

**7.3.** O presente processo de contratação deverá observar, no que couber, a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação, a Lei nº 9.609/1998 — Lei do Software, a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022 e demais normas aplicáveis à contratação.

### **Requisitos de Manutenção**

**7.4.** Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

**7.4.1.**A CONTRATADA deverá observar requisitos mínimos de segurança da informação e privacidade, assegurando a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações tratadas na solução, mediante controles de acesso, rotinas de backup, proteção contra acessos não autorizados, registro de eventos relevantes e comunicação ao COREN-GO de incidentes que possam comprometer dados, sistemas ou a continuidade dos serviços.

### **Subcontratação**

**7.5.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

**7.6.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## Vistoria

7.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

8.1. O início da execução dos serviços ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da primeira Ordem de Serviço, o que ocorrer por último.

8.2. A prestação dos serviços será contínua e compreenderá na disponibilização dos módulos, além dos já existentes, que são:

- a) Módulo de Contabilidade e Orçamento (SISCONT.NET)
- b) Módulo de Controle Patrimonial (SISPAT.NET)
- c) Módulo de Gestão do Portal da Transparência (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET)
- d) Módulo de Controle dos Materiais de Consumo – Almojarifado (SIALM.NET)

8.2.1. Englobará ainda, os novos módulos a serem incorporados na prestação dos serviços, que são:

- a) Módulo de Controle por Centro de Custos (CCUSTOS.NET)
- b) Módulo de Relato Integrado (GESTÃO TCU.NET)
- c) Módulo do Plano Anual de Contratação (PAC) e Módulo de Controle dos Contratos (COMPRAS & CONTRATOS.NET – e-PAC)

8.2.2. Hospedagem em Data Center/Cloud, com monitoramento permanente e cobrança mensal;

8.2.3. Suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva durante toda a vigência do contrato;

8.2.4. Atualizações legais e evolutivas sem custo adicional;

8.2.5. Eventual implantação de novos módulos, quando solicitados, com prazo de até 30 (trinta) dias da respectiva OS;

8.2.6. Capacitação da equipe usuária, quando demandada, até o limite de 64 (sessenta e quatro) horas previstas, distribuídas entre os módulos.

8.3. O cronograma de execução observará:

8.3.1. Implantação inicial / novos módulos: **até 30 dias** após a OS;

8.3.2. Treinamento (quando demandado): conforme agendamento pelo CONTRATANTE;

8.3.3. Suporte e manutenção: de forma ininterrupta, durante toda a vigência contratual;

8.3.4. Ajustes de funcionalidades para atender integralidade de requisitos: **até 60 dias**, prorrogável no interesse do CONTRATANTE.

### Local e horário da prestação dos serviços

9. Os serviços serão prestados de forma remota, em ambiente de Datacenter/Cloud disponibilizado pela CONTRATADA. O atendimento técnico será realizado prioritariamente por meio de canais digitais (sistema de chamados, e-mail, telefone e videoconferência). Quando necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá haver atendimento presencial na sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás – COREN-GO, situada na 11ª Avenida esq. c 5ª Avenida, Qd.102 Lt.21/11, CEP: 74605-040 – Setor Leste Universitário – Goiânia - GO.

**9.1.** Os serviços de hospedagem, manutenção e suporte remoto serão prestados de forma ininterrupta (**24 horas por dia, 7 dias por semana**). O suporte técnico ao usuário será prestado em horário comercial (das 08h às 18h, em dias úteis).

#### **Mecanismos formais de comunicação**

**10.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre CONTRATANTE e CONTRATADO, os seguintes meios:

- 10.1.** Ordem de Serviço;
- 10.2.** Ata de Reunião;
- 10.3.** Ofício;
- 10.4.** Sistema de abertura de chamados;
- 10.5.** E-mails e cartas.

#### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

**11.** O CONTRATADO deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**12.** Para a perfeita execução dos serviços de hospedagem em Datacenter/Cloud, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva da solução integrada de gestão, o CONTRATADO deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades especificadas, promovendo, sempre que necessário, a substituição daqueles que apresentem defeitos, desgaste ou inadequação ao uso, de forma a não comprometer a execução contratual.

#### **Especificação da garantia do serviço**

**13.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**14.** Os procedimentos de transição e finalização de contrato devem seguir as seguintes etapas:

**14.1.** A CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE um projeto de gerenciamento de serviços de transição contratual final, com pelo menos **3 (três) meses** de antecedência da expiração ou finalização do contrato;

**14.2.** Este plano deve identificar todos os compromissos, papéis, responsabilidades, artefatos e tarefas, incluindo a data de início e o tempo necessário para a transição, bem como a identificação de todos os envolvidos;

**14.3.** A CONTRATADA tem a obrigação de promover a transição contratual sem perda de informações e de garantir o repasse bem-sucedido de todo o conhecimento adquirido e todas as informações produzidas ou utilizadas na execução dos serviços;

**14.4.** Isso inclui a disponibilização, em **até 30 (trinta) dias** antes da finalização do contrato, de todos os dados, documentos e elementos de informação aos técnicos do CONTRATANTE e/ou às novas pessoas jurídicas designadas para continuar a execução dos serviços. A falta de cooperação ou a retenção de informações para a transição configurará quebra de contrato.

**14.5.** No término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá interromper prontamente o tratamento dos Dados Pessoais do CONTRATANTE e, em no **máximo 30 (trinta) dias**, sob instruções do CONTRATANTE, eliminar completamente todos os Dados Pessoais e suas cópias, sejam em formato digital ou físico, salvo quando a manutenção for exigida por obrigação legal ou outra hipótese prevista na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); e

**14.6.** CONTRATADA deve atuar como fiel depositária de toda a documentação e informação, comprometendo-se a não utilizar, fornecer ou comercializar dados ou informações de propriedade do CONTRATANTE para fins não vinculados ao contrato, mesmo após o seu término.

## **15. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **15.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

**15.1.1.** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

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

**15.1.3.** Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

**15.1.7.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

**15.1.8.** As bases de dados, documentos, relatórios, registros e informações produzidas ou armazenadas em razão da utilização da solução são de titularidade do COREN-GO, devendo ser disponibilizadas à Administração sempre que solicitado, em formato acessível e adequado à continuidade administrativa.

### **15.2. São obrigações da CONTRATADA:**

**15.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

**15.2.8.** A CONTRATADA deverá assegurar ao COREN-GO o acesso, a exportação e a portabilidade dos dados institucionais armazenados na solução, sem que isso implique cessão de código-fonte, transferência de propriedade intelectual ou cessão de direitos autorais sobre o software proprietário da CONTRATADA;

**15.2.9.** Fazer a transição contratual, quando for o caso.

## **16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**16.1.** 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.

**16.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**16.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**16.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**16.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato ou pelos respectivos substitutos, indicados pela Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**16.6.** 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre

outros.

**Preposto:**

**16.7.**O CONTRATADO 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.

**16.8.**O CONTRATADO não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

**16.9.**O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**Rotinas de Fiscalização:**

**16.10.**A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**Fiscalização Técnica**

**16.11.**O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

**16.12.**O fiscal técnico do contrato anotar 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);

**16.13.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**16.14.**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;

**16.15.**No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

**16.16.**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](#)).

**16.17.**A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**16.18.**As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

**16.19.**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).

**16.20.**Caso ocorra 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; (Art. 23, IV, do nº 11.246, de 2022).

### **Gestor do Contrato**

**16.21.**O gestor do contrato coordenará 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, sinalizando a necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**16.22.**O gestor do contrato acompanhará 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).

**16.23.**O gestor do contrato acompanhará 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 do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**16.24.**O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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).

**16.25.**O gestor do contrato tomará 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](#)).

**16.26.**O gestor do contrato deverá 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.

**16.27.**Cabe ao gestor do contrato enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**17.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o disposto no anexo deste item.

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

**17.2.1.** Não produziu os resultados acordados;

**17.2.2.** Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**17.2.3.** Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento)
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato, avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

## **18.DO RECEBIMENTO**

**18.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**18.2.** O prazo para recebimento provisório 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.

**18.3.** 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.

**18.4.** 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.

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

**18.6.** Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o período mensal correspondente à prestação dos serviços, contado da data de início até o último dia de cada mês de competência.

**18.7.** Ao final de cada período/evento de faturamento:

**18.7.1.** O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**18.8.** 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.

**18.9.** 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.

**18.10.** 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.

**18.11.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**18.12.** 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.

**18.13.** 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.

**18.14.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

**18.14.1.** 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.

**18.14.2.** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

**18.14.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**18.14.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**18.14.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**18.14.6.** 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**18.14.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**18.14.8.** 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.

## Liquidação

**18.15.** 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

**18.16.** O prazo de que trata o item anterior será **reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.17.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**18.17.1.** o prazo de validade,

- 18.17.2.**a data da emissão,  
**18.17.3.**os dados do contrato e do órgão contratante,  
**18.17.4.**o período respectivo de execução do contrato,  
**18.17.5.**o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

**18.18.**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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

**18.19.**A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente encaminhada 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 14.133/2021;

**18.20.** 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**18.21.**Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

**18.22.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

**18.23.**Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

**18.25.**O pagamento será efetuado no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**18.26.** No caso de eventuais atrasos de pagamento pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)** de correção monetária.

### **Forma de Pagamento**

**18.27.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da liquidação da despesa.

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

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

**18.30.** 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.

**18.31.** O contratado 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.

### **Reajuste**

**18.32.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no **prazo de 1 (um) ano** contado da data de sua assinatura.

**18.33.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**18.35.** 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).

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

**18.37.** 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.

**18.38.** 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.

**18.39.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** 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.

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

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

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

**19.2.3.** 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.

**19.2.4.** Multa:

**19.2.4.1.** 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 **15 (quinze) dias**.

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

**19.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c” de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

**19.2.4.4.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b” de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

**19.2.4.5.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a” de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

**19.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**19.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**19.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

**19.6.** 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.

**19.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**19.8.** 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.

**19.8.1.** 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.

**19.8.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**19.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**19.10.** 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 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.

**19.11.** 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.

**19.12.** 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.

**19.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**19.14.** 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.

**19.15.** 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.

## **20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**20.1.** A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da exclusividade da empresa Implanta Informática Ltda. quanto ao fornecimento, manutenção, suporte e evolução dos módulos integrantes da solução IMPLANTA.NET, atualmente utilizada pelo COREN-GO, conforme documentação de titularidade, exclusividade e demais elementos técnicos constantes dos autos.

### **Exigências de habilitação**

**20.2.** Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

**20.3. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**20.4. 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>;

**20.5. 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 respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**20.6. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

**20.8. Consórcio de empresas:** Não será admitida a participação de consórcio, considerando a natureza da contratação direta por inexigibilidade, a exclusividade técnica da solução, a necessidade de integração nativa entre os módulos e a vedação à fragmentação da responsabilidade pela execução do objeto.

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

**20.10.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**20.11.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**20.12.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**20.13.** 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;

**20.14.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**20.15.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**20.16.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**20.17.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**20.18.** Para fins de qualificação econômico-financeira, a CONTRATADA deverá apresentar certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo válido;

**20.19.** Considerando a natureza do objeto, a contratação por inexigibilidade, a existência de solução proprietária já implantada no COREN-GO, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e a execução continuada mediante pagamento mensal após a prestação dos serviços, deixa-se de exigir balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices econômico-financeiros, por se entender que tais documentos não são indispensáveis à demonstração da capacidade de execução do objeto, sem prejuízo da verificação da regularidade fiscal, social, trabalhista, jurídica e técnica da empresa.

**20.20.** A dispensa das demais exigências econômico-financeiras observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e competitividade, restringindo a habilitação ao necessário e suficiente para mitigar os riscos da contratação.

### Qualificação Técnico-Operacional

**20.21.** A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para execução de objeto compatível em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, certidão(ões) ou documento(s) equivalente(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na disponibilização, suporte técnico, manutenção, atualização e hospedagem em DataCenter ou Cloud Computing de solução integrada de gestão pública ou sistema equivalente.

**20.22.** O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar, preferencialmente, experiência com solução integrada composta por módulos relacionados a contabilidade pública, orçamento, finanças, patrimônio, almoxarifado, centro de custos, transparência, compras, contratos, Plano Anual de Contratações, prestação de contas ou atendimento a exigências de órgãos de controle.

**20.23.** Serão aceitos atestados emitidos por Conselhos de Fiscalização Profissional, órgãos ou entidades da Administração Pública, bem como por pessoas jurídicas de direito privado, desde que compatíveis com o objeto contratado e suficientes para demonstrar a capacidade de execução dos serviços.

**20.24.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da CONTRATADA.

**20.25.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, identificação do contratante, local de prestação dos serviços e demais documentos pertinentes.

**20.26.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de atividade econômica compatível com o objeto da contratação, constante do contrato social ou documento equivalente da empresa.

**20.27.** A comprovação técnico-operacional poderá ser complementada por documentos que demonstrem a titularidade, exclusividade, autorização de comercialização, manutenção e suporte da solução ofertada, especialmente em razão da contratação direta por inexigibilidade.

### 21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**21.1.** O valor estimado mensal dos serviços contínuos de hospedagem em DataCenter ou ambiente de Cloud Computing, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva das soluções integradas é de **R\$ 14.020,74** (quatorze mil, vinte reais e setenta e quatro centavos), totalizando **R\$ 168. 248,88** (cento e sessenta e oito mil, duzentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos) para o período de 12 (doze) meses.

**21.2.** Os custos estimados referem-se à prestação dos serviços contínuos de hospedagem, suporte técnico e manutenção das soluções integradas, contemplando os módulos **SISCONT.NET**, **SISPAT.NET**, **SIALM.NET**, **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.NET**, **CCCUSTOS.NET**, **COMPRAS&CONTRATOS.NET**, incluindo PAC, e **GESTÃO TCU.NET**, conforme discriminado na Proposta Comercial nº 411354 apresentada pela Contratada.

**21.3.** Para o período de 60 meses, o valor estimado dos serviços contínuos corresponde a **R\$ 841.244,40** (oitocentos e quarenta e um mil, duzentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).

**21.4.** Além dos valores mensais acima descritos, a proposta contempla o valor de **R\$ 56.546,69** (cinquenta e seis mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos) para aquisição das novas soluções, compreendendo os módulos **COMPRAS&CONTRATOS.NET**, incluindo PAC, **GESTÃO TCU.NET** e **CCUSTOS.NET**.

**21.5.** Também estão previstos custos de implantação, treinamento e acompanhamento operacional das novas soluções, no montante global de **R\$ 24.880,00** (vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta reais), sendo **R\$ 14.080,00** (quatorze mil e oitenta reais) referentes ao banco de **64 horas** de treinamento e acompanhamento operacional, e **R\$ 10.800,00** (dez mil e oitocentos reais) referentes ao banco de **8 dias** de deslocamento, quando os serviços forem realizados presencialmente fora de Brasília.

**21.6.** Caso a implantação e os treinamentos ocorram na modalidade on-line, serão devidos apenas os valores correspondentes às horas efetivamente utilizadas para treinamento e acompanhamento operacional, conforme condição expressamente prevista na proposta comercial.

**21.7.** Considerando o valor anual dos serviços contínuos, a aquisição das novas soluções e os serviços de implantação, treinamento e acompanhamento inicial, o valor estimado total da contratação para o primeiro período de **12 (doze) meses** é de **R\$ 249.675,57** (duzentos e quarenta e nove mil, seiscentos e setenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos).

**21.8.** Considerando os serviços contínuos pelo período de **60 (sessenta) meses**, a aquisição das novas licenças e os serviços de implantação, treinamento e acompanhamento inicial, o valor global estimado da contratação é de **R\$ 922.671,09** (novecentos e vinte e dois mil, seiscentos e setenta e um reais e nove centavos).

## **22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual vigente do COREN-GO, conforme disponibilidade orçamentária informada pela Assessoria Financeira nos autos do Processo Administrativo nº PG.2026.00.012:

- I. Gestão/Unidade: Coren-GO;
- II. Fonte de Recursos: Rubrica 6.2.2.1.1.07.33.90.039.040.001 — Serviços Relacionados à Tecnologia da Informação;
- III. Elemento de Despesa: Serviços Relacionados à Tecnologia da Informação, compatível com a contratação de solução integrada de gestão, suporte, manutenção e hospedagem em DataCenter/Cloud Computing.

**22.2.** A indicação da rubrica orçamentária consta de despacho da Assessoria Financeira juntado aos autos, que informa a dotação aplicável ao Processo nº PG.2026.00.012 — Sistema para Contabilidade Pública.

**22.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

### **24. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

24.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

**24.1.1. Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar**

**24.1.2. Apêndice B – Mapa de Riscos**

**24.1.3. Apêndice C – Minuta de Contrato**

**Goiânia-GO, 11 de maio de 2026.**

Elaborado por:

.....  
**Thiago Moura Marra**  
**Assessor de Planejamento**

Revisado por:

.....  
**Ernandes Alves Neves**  
**Chefe de Tecnologia e Informação**  
**Integrante Requisitante**

.....  
**Tânia Borges Dias**  
**Integrante Técnico I**

Autorizado por:

.....  
**Enf. Thaís Luane Pereira de Almeida Prado**  
**Presidente do Coren-GO**  
**Autoridade Competente**