

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90003/2026**

Processo nº 00235.891/2025-COREN-MA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90.003/2025**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO - COREN/MA****(PROCESSO COREN/MA Nº 00235.891/2025)**

O **Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão – Coren/MA**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na R. Carutapera, 3 - Jardim Renascença, São Luís/MA, CEP: 65075-690, CNPJ nº. 06.22.868/0001-27, e este Agente de Contratação, designado pela Portaria Coren/MA nº 0336, de 05 de maio de 2023, tornam público para conhecimento dos interessados, que realizará, na data, horário e local indicados abaixo, **Dispensa Eletrônica** cujo objeto é a prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento e ponto eletrônico, bem como cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência técnica especializada, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, com critério de julgamento pelo menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais legislação aplicável e condições estabelecidas neste Aviso e seus Anexos, constante do Processo Coren/MA SEI nº 00235.891/2025.

O presente processo obedecerá às disposições do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO:	03/02/2025
HORÁRIO DA FASE DE LANCES:	De 08:00h às 14:00h (Horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

CÓDIGO UASG: 926473

As informações referentes a este Aviso de Dispensa Eletrônica também estão disponíveis no site <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-ma/transparencia/dispensa-inexigibilidade/>, sendo que a mesma também poderá ser solicitada pelo e-mail: cpl@corenma.gov.br.

Observação: Todas as referências de tempo contida neste Aviso observarão o horário de Brasília.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento e ponto eletrônico, bem como cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência técnica especializada, para atender a necessidade deste Conselho Regional de Enfermagem - Coren-MA.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade estimada mensal	Quantidade estimada anual (a)	Valor Unitário (b)	Valor Total (c) = (a) x (b)
1	Sistema de informática de folha de pagamento e ponto eletrônico	27502	Meses	1	12	R\$ 2.578,63	R\$ 30.943,56
VALOR TOTAL (R\$)							R\$ 30.943,56

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações e descrições constantes no Termo de Referência, prevalecerão as deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

2. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES

2.1. A presente Dispensa se encontra disponível no site oficial do Conselho Federal de Enfermagem - <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-ma/transparencia/dispensa-inexigibilidade/>, sendo que a mesma também poderá ser solicitada pelo e-mail: cpl@corenma.gov.br.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes à Dispensa deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail: cpl@corenma.gov.br, em até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada referente ao limite de entrega das propostas.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo, não serão recebidos.

3. DA VISTORIA

3.1. As regras acerca da vistoria, se necessária, são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

4.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no

Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

4.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](https://compras.gov.br).

4.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. **Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

4.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g.1) equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

g.2) aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor; e

h) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Licitatória, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

5.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;

5.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

5.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#);

5.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.12. **Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).**

5.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

5.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

6. FASE DE LANCES

6.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.3. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário*.

6.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa de Eletrônica.

6.4.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1% (um por cento)**.

6.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou

mecanismo similar.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

7.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

7.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

7.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.4.1. SICAF;

7.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Dispensa Eletrônica e em seus anexos.

7.8. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

7.8.1. conter vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis;

- 7.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Eletrônica.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo máximo de 1 (uma) hora, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

8.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

8.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Coren/MA, ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

9.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. É de responsabilidade do fornecedor vencedor proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Coren/MA, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Termo de Contrato no prazo estabelecido.

9.3.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Externo.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.4.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

9.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.4.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.4.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. INFRAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

10.1.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

10.6. 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.

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. 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.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.11. as peculiaridades do caso concreto;

10.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.15. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.16. 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 Contrato 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.

10.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

10.18. 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](#).

10.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia

útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília - DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.13. O Aviso da Dispensa Eletrônica está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e no site <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-ma/transparencia/dispensa-inexigibilidade/>, com vista franqueada aos interessados.

11.14. Este Aviso foi elaborado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI no formato original HTML. Este documento foi elaborado em formato digital no Sistema Eletrônico de Informações, um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos adotado pelo Coren/MA. O documento pode ser impresso ou utilizado de forma digital. Neste formato, hiperlinks interativos são disponibilizados com o objetivo de facilitar o acesso a normativos e informações relevantes, sendo eles tão somente auxílios. Eventuais hiperlinks "quebrados" que não direcionem o licitante a um endereço de internet válido não invalidam o instrumento deste Aviso e suas regras aqui estabelecidas.

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.1.1. Anexo I – Documentação exigida para Habilitação;
- 12.1.2. Anexo II - Termo de Referência;
- 12.1.3. Anexo III - Minuta Termo de Contrato;

Diego Carvalho Dias

Agente de Contratação

Portaria Coren/MA nº 0336/2023



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO CARVALHO DIAS - Matr. 409, Chefe da Divisão de Licitação e Contratos**, em 28/01/2026, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1446495** e o código CRC **AE47FB5F**.

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Serão exigidos APENAS do fornecedor que oferecer o lance vencedor os seguintes documentos:

1.1. Documento que comprove a formalização da empresa: estatuto, contrato social, CCMEI, entre outros, conforme a natureza da pessoa jurídica;

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

1.3. 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;

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

1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

1.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00235.891/2025-COREN-MA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento e ponto eletrônico, bem como cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão-COREN-MA.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lote Único	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
	1	Serviços de Implantação e Treinamento Ponto	1
	2	Adesão CDU Ponto	1
	3	Serviços de Implantação e Treinamento Folha de Pagamento	1
	4	Adesão CDU Pessoal	1
	5	Serviço de Conversão de Dados	1
	6	Manutenção Ponto Mensal	12
	7	Manutenção Folha de Pagamento Mensal	12
	8	Serviço de Implantação e Treinamento de App de Pessoal	1
	9	Módulo acesso do empregado	1

2.1. Características Gerais

2.1.1. O software da Folha de Pagamento deverá atender no mínimo aos seguintes macroprocessos:

- a) O sistema deve ser multiusuário e deverá suportar até 100 (cem) funcionários, considerando pelos menos 04 (quatro) acessos simultâneos, sem perda de performance.
- b) cargos e salários;
- c) controle de frequência;
- d) auxílio-transporte;
- e) férias;
- f) rescisão;
- g) 13º salário;
- h) cálculos;
- i) registros financeiros;
- j) folhas especiais;
- k) progressões funcionais;
- l) benefícios;
- m) medicina do trabalho;
- n) integração com o sistema informatizado de contabilidade(Implanta Informática) ;
- o) Módulo de acesso do empregado (emissão de relatórios, holerite etc), formulário para justificativa de ausência e entrega de documentos.

2.1.2. O sistema deve possuir todos os módulos integrados.

2.1.2.1. Cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e normas regulamentadoras vigentes, especialmente as exigências do e-Social;

2.1.2.2. Conferir segurança aos processos de gestão estratégica de pessoas, folha de pagamento e ponto eletrônico;

2.1.2.3. Ganho de eficiência de processos de gestão de pessoas;

2.1.2.4. Disponibilização do contracheque de forma digital para acesso dos funcionários;

2.1.2.5. Promover cálculos de reclamações trabalhistas;

2.1.2.6. Atendimento eficaz das demandas dos controles interno e externo (Conselho Federal de Enfermagem e Tribunal de Contas da União, entre outros) relativas à geração de relatórios específicos;

2.1.2.7. Integração com sistema contábil e do sistema de marcação de ponto utilizados no órgão.

2.1.2.8. No referido sistema deverá utilizar os dados cadastrados, sem a necessidade de reutilização de informações ou cálculos manuais que possam ser automatizados através dos dados de recursos humanos, efetuando a migração completa dos dados do sistema atual de folha de pagamento para o novo sistema;

2.1.2.9. Com a aquisição do novo sistema de folha de pagamento/ponto eletrônico, surge a necessidade de treinamento e capacitação de no mínimo para 02 (dois) funcionários na utilização do sistema;

2.1.2.10. Deverá estar em conformidade com o e-Social, bem como com toda a legislação correlata ao objeto e deverá garantir a exportação das informações necessárias ao e-Social de maneira automática, através de funcionalidade nativa do sistema ou ferramenta de mensageria;

2.1.2.11. O sistema de ponto eletrônico deverá ser homologado com a Portaria 671 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exclusivamente por geolocalização, tendo em vista a necessidade de controle da jornada de trabalho dos funcionários lotados nas Subseções do COREN-MA(Balsas, Bacabal, Caxias, Pinheiro e Imperatriz)

2.1.2.12. O sistema deve efetuar auditoria de operações realizadas, sendo possível configurar quais funções serão auditadas;

2.1.2.13. Para os funcionários lotados no setor de Recursos Humanos, o sistema pode ser instalado localmente (versão desktop) ou acessado através da Web (versão web);

2.1.2.14. Se for web, o software deve funcionar utilizando o protocolo HTTPS com certificado SSL;

2.1.2.15. Para os outros funcionários o acesso ao sistema deverá ser através da Web e por meio de aplicativos celulares e tablets, compatível com o Android 10 ou superior e iOS 20 ou superior para consultar contracheque, relatórios e documentos diversos, como atestado;

2.1.2.16. O software deve ser compatível com, no mínimo, dois browsers mais comuns no mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge, Brave) com compatibilidade para as constantes atualizações desses browsers;

2.1.2.17. O sistema deve utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações com os usuários, tais como, exibição de mensagens, itens de menu e texto de ajuda;

2.2. Folha de Pagamento

2.2.1. Deve permitir a captação e a manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo, possibilitando o controle dos servidores em todos os estágios legais e gerenciais, necessários aos Setores de Recursos Humanos e Contabilidade.

2.2.2. Deve administrar os benefícios concedidos pela empresa aos seus servidores, permitindo que, além de conceder os benefícios, estes sejam parciais ou totalmente subsidiados e integrados na folha de pagamento mensalmente;

2.2.3. Deve atender as legislações atuais como calcular encargos sociais, gerar relatórios de conferência, gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRRF, INSS, GRRF, PIS, DCTFWEB) e outras guias precisas em lei; e a partir do momento da implantação e a obrigatoriedade deverá estar em conformidade com o e Social, bem como com toda legislação correlata ao objeto e deverá garantir a exportação das informações necessárias ao e Social de maneira automática, através de funcionalidade nativa do sistema ou ferramenta de mensageria;

2.2.4. Deve gerar relação bancária de pagamentos em formato TXT, para impressão, e permitir que gere arquivo para transmissão ao banco e que permita posterior configuração

2.2.5. Deve permitir o arquivo digital do prontuário com documentações comprobatórias (digitalizadas) dos empregados;

2.2.6. Deve possuir campos para inclusão de dados relacionados ao cadastro de jovem aprendiz conforme legislação da aprendizagem, considerando capacitação teórica e a capacitação complementar;

2.2.7. Deve calcular bolsa-auxílio dos estagiários;

2.2.8. Deve possuir rotinas admissionais e demissionais;

2.2.9. Deve possuir lembretes de vencimentos de contratos;

2.2.10. Deve possuir ficha de registro eletrônica;

- 2.2.11. Deve possuir controle de férias integral e fracionadas;
- 2.1.12. Deve possuir provisão de férias e 13º salário;
- 2.2.13. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de estagiários, comissionados e autônomos;
- 2.2.14. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes etc.) através de gerador de relatórios;
- 2.2.15. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagens de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
- 2.2.16. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- 2.2.17. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- 2.2.18. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 2.2.19. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 2.2.20. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo.
- 2.2.21. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 2.2.22. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 2.2.23. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 2.2.24. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 2.2.25. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 2.2.26. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 2.2.27. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 2.2.28. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 2.2.29. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 2.2.30. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 2.2.31. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
- 2.2.32. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 2.2.33. Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho;
- 2.2.34. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;

- 2.2.35. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 2.2.36. Emitir relatórios para análises gerenciais, conforme as necessidades do Setor de Recursos Humanos e Contabilidade.
- 2.2.36.1. Relatório discriminando todos os eventos da folha divididos por centro de custos, inclusive os encargos sociais (FGTS, PIS e INSS Cota Patronal).
- 2.2.36.2. Relatório de aviso antecipado de vencimento de férias para não permitir férias dobradas.
- 2.2.36.3. Relatório com as médias de horas extras, demonstrando os cálculos de horas extras em férias e no 13º salário
- 2.2.37. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 2.2.38. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 2.2.39. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 2.2.40. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 2.2.41. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
- 2.2.42. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 2.2.43. Emitir comprovante de rendimentos pagos ou creditados;
- 2.2.44. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
- 2.2.45. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 2.2.46. Simulação de aumentos salariais;
- 2.2.47. Simulação do pagamento de 13º salário;
- 2.2.48. Simulação do pagamento de férias;
- 2.2.49. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
- 2.2.50. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 2.2.51. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 2.2.52. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 2.2.53. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;

- 2.2.54. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 2.2.55. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 2.2.56. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 2.2.57. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 2.2.58. Gerar arquivos de informações como DCTFWEB, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 2.2.59. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 2.2.60. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRRF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
- 2.2.61. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 2.2.62. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 2.2.63. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 2.2.64. Emitir arquivo PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 2.2.65. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 2.2.66. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 2.2.67. Emitir aviso prévio;
- 2.2.68. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 2.2.69. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS;
- 2.2.70. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 2.2.71. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
- 2.2.72. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 2.2.73. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
- 2.2.74. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 2.2.75. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
- 2.2.76. Deve contemplar E-SOCIAL – Grupo 4 (Órgãos Públicos) e realizar envio dos eventos diretamente via software;

2.2.77 Deve possuir compatibilidade com Certificado Digital A1

2.3. Ponto Eletrônico

2.3.1. Deve estar em conformidade com o eSocial.

2.3.2. Deve Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho.

2.3.3. Deve possuir controle de frequências, possibilitando a emissão de relatório e assinatura do empregado de forma digital.

2.3.4. Deve possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado, para as diversas localidades do banco.

2.3.5. Deve permitir cálculo de horas extras, atrasos e horas noturnas.

2.3.6. Deve possuir controle de banco de horas.

2.3.7. Deve possuir jornadas e escalas variáveis.

2.3.8. Deve possuir fechamento mensal e compensação de horas extras e descontos.

2.3.9. Deve possuir integração com a folha de pagamento.

2.3.10. Deve possibilitar o controle, abono e justificativas das ocorrências dos funcionários.

2.3.11. Deve possibilitar o cálculo de atrasos, saídas antecipadas, faltas, afastamentos, licenças, horas extras, horas noturnas e seus reflexos.

2.3.14. Deve registrar o ponto de forma digital: registro pelo portal web, controle de endereço IP, geolocalização com aplicação de raio em metros e identificação de “GPS fake” (localização falsa).

2.4. Medicina do Trabalho

2.4.1. Deve registrar, atualizar e disponibilizar as informações pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT nos termos exigido no eSocial, permitindo a geração de relatórios e controles específicos para consulta e gerenciamento.

2.4.2. Deve registrar, consultar e atualizar, os riscos ocupacionais que o empregado está/esteve exposto no seu local de trabalho, os exames ocupacionais e complementares solicitados e os realizados com resultado - APTO ou INAPTO - para as atividades laborais previstas para a função.

2.4.3. Deve estar em conformidade com o eSocial e com toda a legislação trabalhista e previdenciária, legislação de estágio, de aprendizagem e normas regulamentadoras referentes à Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT em vigor.

2.4.4. ASO (atestado de saúde ocupacional).

2.4.5. PCMSO (programa de controle médico de saúde ocupacional).

2.4.6. Notificações dos vencimentos.

2.5. Migração de Dados/ Conversão

2.5.1. Migrar os dados do sistema atual para o novo sistema.

2.5.2. Todas as tarefas relacionadas com a migração dos dados do sistema legado para o novo Sistema serão de total responsabilidade da empresa fornecedora do novo sistema, sendo que o Setor de Tecnologia da Informação disponibilizará as informações possíveis ao fornecedor, com relação ao sistema legado. A fim de termos uma total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados

legados para o novo sistema, seria interessante a disponibilização, por parte da empresa fornecedora, de documentação específica para gerenciamento do projeto, constando pelo menos as seguintes informações:

2.5.2.1. Estrutura Analítica do Projeto (WBS) descrevendo todas as fases do processo de migração, as atividades necessárias e as entregas previstas em cada atividade;

2.5.2.2. Diagrama de Sequência das Atividades (PERT-CPM) mostrando a sequência de execução das tarefas de migração e suas dependências;

2.5.2.3. Cronograma da Migração indicando a execução das tarefas no tempo, com suas respectivas dependências já definidas no diagrama PERT-CPM, além dos marcos importantes da migração e prazos estimados preliminares destas tarefas, demarcando-se o início do processo geral e o término previsto da migração

2.6. Suporte Técnico

2.6.1. Manutenção no sistema com atualizações, correções, configurações e ajustes.

2.6.2. Suporte técnico via e-mail, site (com abertura de chamado), telefônico em horário comercial (8h às 17h de segunda-feira à sexta-feira), WhatsApp e através de acesso remoto.

2.6.3. Tempo máximo para atendimento de 24h contatos a partir da solicitação.

2.6.4. Serviços de apoio através de central “help desk” ou via internet, assim como manutenção corretiva e evolutiva do sistema, durante a vigência do contrato e serviços de adaptação do sistema para atender as especificidades a legislação federal e pertinente.

2.6.5. Prestação de apoio na parametrização e operação do sistema junto a TI e ao Setor de Recursos Humanos

2.7. Treinamento

2.7.1. Treinamento e capacitação da TI no suporte e operação do sistema, bem como dos Setores de Recursos Humanos e Contabilidade em sua utilização.

2.8. Banco de Dados (SGBD)

2.8.1. Sistema deve estar homologado para o banco de dados SQL SERVER 2008 ou superior, no mínimo, ou utilizar SGBDs livre (open) como POSTGRESQL, Firebird ou MYSQL.

2.8.2. O SGBD deverá estar m nuvem, de propriedade da empresa contratada, o acesso deve ser repassado ao setor de T.I do Regional.

2.8.3. Sistema deverá utilizar-se do conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em caso de quedas de energia ou falhas de software/hardware, cessão de direito de uso de sistema integrado de folha de pagamento, medicina do trabalho e folha de ponto bem como instalação, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste termo.

2.8.4. Funcionar em rede com compatibilidade com os sistemas Windows 10, 11 ou superior.

2.8.4.1. Possuir interface gráfica padrão Windows;

2.8.5. A empresa participante desse processo manter-se-á a disposição para realizar a implantação, customização, transição e adequação da base de dados, capacitação, alterações, manutenção e constante atualização do software às normas legais que venham a ser editadas após a implantação.

2.8.6. Apresentar sistemas de segurança que restringem o acesso a usuários não autorizados;

2.8.7. Efetuar registro de usuário, operação, data em que foi efetuada a operação, assim como os dados alterados em cada tabela;

- 2.8.8. Controlar senhas e níveis de acesso por usuário, permitindo a criação de perfis de usuário;
- 2.8.9. Prova de controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 2.8.10. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, utilizando Hash-One-Way;
- 2.8.12. A solução de Autenticação/Autorização de usuários do Sistema deve prever integração via protocolo LDAP, de forma a possibilitar o bloqueio do login dos usuários que sejam desligados do COREN-MA.
- 2.8.13. Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano;
- 2.8.14. O sistema deverá possuir o recurso de geração de cópias de segurança (backup) pelo usuário, com opções de agendamento e definição do destino do backup, e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário algum reprocessamento.
- 2.8.15. Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware/software;
- 2.8.16. Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
- 2.8.17. Permitir personalizar relatórios com a identificação do COREN-MA.
- 2.8.18. O sistema e sua base devem estar na nuvem, de propriedade da empresa contratada, o acesso deve ser repassado ao setor de T.I do Regional.
- 2.8.19. Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os sistemas, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato TXT, PDF, RTF, ODF, HTML, e XLS, de forma que seja possível a utilização dos dados dos arquivos ODF e XLS para edição em planilha de dados;
- 2.8.20. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e possibilitando a recuperação dos dados nela contidos para preenchimento automático de campos;
- 2.8.21. O usuário deverá poder executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema operacional, sem necessidade de navegar na barra de tarefas;
- 2.8.22. Possuir todos os módulos integrados, não sendo considerado como integração o processo de importação e exportação de dados;
- 2.8.23. A solução proposta deverá conter todos os programas ou módulos necessários à manutenção de todas as funcionalidades especificadas, sem a necessidade de redundância / duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas / sistemas adicionais; e Permitir a importação de dados no formato .CSV em forma de arquivo sequencial para inserir verbas e outras informações no sistema, permitindo ao usuário escolher qual será o caractere usado como delimitador de campos, sendo o “;” (ponto-e-vírgula) adotado como default;
- 2.8.24. Permitir a geração de dados no formato .TXT e .CSV em forma de arquivo sequencial para importação em sistemas diversos que suportem esta funcionalidade, possibilitando a geração de arquivo com o número de caracteres determinado e com os dados selecionados, previamente registrados no sistema;

2.9. MANUTENÇÃO

- 2.9.1. A manutenção será mensal.
- 2.9.2. Iniciará 30 dias após assinatura do contrato

3. JUSTIFICATIVA

3.1.A presente contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento e ponto eletrônico, bem como cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão - COREN-MA.

3.2.Buscando aprimorar as execuções dos trabalhos do Setor de Recursos Humanos do Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão - COREN-MA, faz-se necessário um sistema informatizado que permita a captação e a manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo, possibilitando o controle dos servidores em todos os estágios legais e gerenciais, necessários para o Setor de RH.

3.3.A solução a ser adquirida deverá estar em conformidade com o e-Social- Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, instituído pelo Decreto nº 8373/2014, é um sistema onde os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS, bem como com toda a legislação correlata ao objeto e deverá garantir a exportação das informações necessárias ao e-Social de maneira automática, através de funcionalidade nativa do sistema ou ferramenta de mensageria.

3.4.Administração de benefícios concedidos pela empresa aos seus servidores, permitindo que, além de conceder os benefícios, estes sejam parciais ou totalmente subsidiados e integrados na folha de pagamento mensalmente; administração e automatização as escalas de trabalho, a apuração de ponto e o controle de banco de horas, gerando informações gerenciais, legais e operacionais; e administração e gerenciamento de dados sobre a saúde e segurança ocupacional.

3.5.A aquisição de novo sistema visa uma maior eficiência no processo de confecção da folha de pagamento do COREN-MA maior segurança e precisão nos cálculos e integração com o Sistema Contábil.

3.6.O sistema de ponto eletrônico deverá ser homologado com a Portaria 671/21 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exclusivamente por geolocalização, tendo em vista a futura realização de controle de ponto dos funcionários lotados nas Subseções.

3.7.Buscando aprimorar as execuções dos trabalhos no Setor de Recursos Humanos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada visando atingir os seguintes objetivos específicos:

a) Administração de pessoal: Permitir a captação e a manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo, possibilitando o controle dos servidores em todos os estágios legais e gerenciais, necessários ao Setor de Recursos Humanos do COREN-MA;

b) Benefícios: Administrar os benefícios concedidos aos empregados públicos do COREN-MA para que sejam totalmente ou parcialmente subsidiados e integrados a folha de pagamento mensalmente.

c) Ponto eletrônico: Administrar e automatizar as escalas de trabalho, a apuração de ponto e o controle de banco de horas, permitindo um gerenciamento de informações legais e operacionais;

d) Segurança e medicina: Administrar e gerenciar dados sobre a saúde e segurança ocupacional dos servidores do COREN-MA.

3.8. Com a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento e ponto eletrônico espera-se alcançar os resultados abaixo:

3.9. Cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e normas regulamentadoras vigentes, especialmente as exigências do e-Social;

3.9.1. Conferir segurança aos processos de gestão estratégica de pessoas, folha de pagamento e ponto eletrônico;

3.9.2. Ganho de eficiência em processos de gestão de pessoas;

3.9.3. Disponibilização do contracheque de forma digital para acesso dos funcionários;

3.9.4. Promover cálculos de reclamações trabalhistas;

3.9.5. Atendimento eficaz das demandas dos controles interno e externo (Conselho Federal de Enfermagem e Tribunal de Contas da União, entre outros) relativas à geração de relatórios específicos; e,

3.9.6. Integração com sistema contábil e do sistema de marcação de ponto utilizados no órgão.

3.10. Com a aquisição do novo sistema de folha de pagamento/ponto eletrônico, surge a necessidade de treinamento e capacitação de no mínimo para 02(dois) funcionários na utilização do sistema.

3.11. O procedimento licitatório deverá observar as normas e procedimentos contidos na forma da Lei nº 14.133/2021 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e demais cominações legais.

4. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E GARANTIA:

4.1. O prazo para o início das atividades é de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.

4.2. LOCAL DE ENTREGA

4.2.1. A execução da cessão de direito de uso do sistema integrado de folha de pagamento, medicina do trabalho e folha de ponto bem como instalação, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico será no Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão- COREN-MA, Rua Carutapera, nº03, Jardim Renascença, São Luís-MA– CEP: 65075-690.

4.3. DO RECEBIMENTO

4.3.1. A cessão de direito de uso do sistema integrado de folha de pagamento, medicina do trabalho e folha de ponto bem como instalação, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico será recebido:

4.3.1.1. Provisoriamente, pelo Setor de Tecnologia da Informação juntamente com o Setor de Recursos Humanos –, telefone (98) 3194-4200, mediante Termo de Recebimento Provisório – TRP, pelo Fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega do sistema ao COREN-MA, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações.

4.3.1.2. Como regra não será aceita entrega parcial, devendo o serviço entregue estar em conformidade com o empenho, salvo se houver um acordo prévio entre as partes autorizando isto, contudo devidamente documentado

4.3.1.3. Caso ocorra entrega parcial sem um prévio acordo entre as partes, a entrega do serviço não será aceita.

4.3.1.4. Definitivamente, pelo Setor de Tecnologia da Informação juntamente com o Setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Gestor e/ou Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

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

4.4. DO PRAZO PARA A ENTREGA

4.4.1. A cessão de direito de uso do sistema integrado de folha de pagamento, medicina do trabalho e folha de ponto bem como instalação, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico do objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues pela Contratada, no prazo de 5 (dias) dias contados a partir da solicitação efetuada pela Contratante, observando-se as etapas indicadas, a localidade de entrega e as quantidades especificadas no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.5. GARANTIA

4.5.1. De no mínimo 1 (um) ano pelo fabricante durante o período de garantia, caberá ao fabricante apresentar soluções definitivas para os problemas eventualmente apresentados, dentro dos prazos e condições estabelecidos pelas partes, com base na legislação aplicável à matéria.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto lícito.

5.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

5.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

5.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.

5.5. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos itens a serem fornecidos.

5.6. Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço.

5.7. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas.

5.8. Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.

5.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.10. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

5.11. Designar servidor para a fiscalização e acompanhamento do contrato.

5.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado.

5.13. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos.

5.14. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

5.15. Solicitar o fornecimento obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento, eventualmente, poderão ser solicitadas entregas com prazo menor do que o avençado neste Termo de Referência, caso em que haverá negociação entre o contratante e a contratada.

5.16. Aplicar a contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

5.17. À contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do contrato.

5.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com Termo de referência e proposta apresentada;

5.19. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; assegurar os recursos orçamentários e financeiros;

5.20. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela parte vencedora com relação ao objeto adquirido;

5.22. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

5.23. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes na Lei nº 14.133/21, as seguintes:

6.1.1. Executar fielmente o contrato, de conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia.

6.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens previstos no objeto da licitação.

6.1.4. Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato.

6.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.1.6. Manter funcionário apto para contato com a contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato.

6.1.7. Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução dos bens adquiridos.

6.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo.

6.1.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

6.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante.

6.1.11. Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto a contratante.

6.1.12. Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente ao objeto do presente termo.

6.1.13. Fornecer o objeto estritamente de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, respeitando os prazos e quantitativos nele estabelecidos. Na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

6.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

6.1.15. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar o perfeito fornecimento dos itens deverá a contratada comunicar ao COREN-MA, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua

interferência à correção da situação apresentada, de modo a adimplir com o objeto proposto neste Termo de Referência.

6.1.16. Para a coordenação dos aspectos administrativos e financeiros do contrato, a contratada deverá indicar um preposto. Este representante deverá estar acessível de forma a solucionar, de imediato, problemas administrativos, financeiros e operacionais referentes ao contrato, nos dias úteis, no horário de 8h às 17 h.

6.1.17. Deve cumprir todas as obrigações constantes no termo e sua proposta, assumir exclusivamente seus, e ainda responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

6.1.18. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto.

6.1.19. Substituir, sem custos adicionais para o COREN-MA o objeto que estiver em desacordo com o padrão (especificação) exigido neste Termo de Referência;

6.1.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

6.1.21. Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

6.1.22. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;

6.1.23. Atender a contratação observando as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da administração;

6.1.24. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto;

6.1.2. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.1.26. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.

6.1.27. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao COREN-MA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

7.DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art.117 Lei nº 14.133/2021 e através de portaria emitida pelo COREN-MA, será designado representante para acompanhar, controlar, fiscalizar e atestar a Nota Fiscal, registrando todas as ocorrências relacionadas com o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados no objeto.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos em conformidade com a legislação.

8.3. A fiscalização contratual será executada conforme os ditames da legislação vigente e regramento interno da CONTRATANTE.

8.4. Fica reservado a CONTRATANTE o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de entrega e aceitação, o objeto não estiver em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas no termo de referência;

9. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O COREN-MA efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da NF com as devidas retenções legais e atestada, boleto e mediante a apresentação das certidões de regularidade emitidos pelos Órgãos Públicos e do aceite da Administração.

9.2. A CONTRATADA deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo COREN-MA na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

9.3. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

9.4. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, será a mesma devolvida para correção.

9.5. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA facultará ao COREN-MA a retenção dos pagamentos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer correção monetária aos valores retidos.

9.6. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

9.7. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

9.8. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, o mesmo será realizado no primeiro dia útil seguinte.

9.9. Estão inclusos na remuneração do objeto contratado todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste termo de referência, especialmente despesas de transporte/locomção no Estado do Maranhão;

9.10. Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa do COREN-MA ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

9.11 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – Cofins e da Contribuição para Pis/PASEP, e por ocasião do pagamento, conforme o caso todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

9.12 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.12.1. Atestação de conformidade da entrega do(s) produto(s);

9.12.2. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, e Justiça Trabalhista (CNDT).

10. DO REAJUSTE

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

10.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de acordo com a peculiaridades envolvidas no objeto contratual, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser rescindido, a qualquer tempo com notificação prévia de 30 dias.

11.2. Não haverá pagamento de multa pela CONTRATANTE por rescisão contratual.

11.3. Caso se verifique justificada a necessidade e a CONTRATANTE entenda conveniente e vantajosa a prorrogação do presente instrumento contratual, a CONTRATANTE deverá entrar em contato com a CONTRATADA, solicitando a intenção de renovação, respeitando os preceitos e limites descritos no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial deste instrumento contratual enseja a sua rescisão, podendo ser:

12.1.1 Por iniciativa da CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, a infração por parte da CONTRATADA de qualquer cláusula ou condição do contrato ou a ocorrência de quaisquer situações previstas nos artigos 137 a 139 de Lei nº14.133/2021.

12.1.2 Por iniciativa da CONTRATADA, a inobservância por parte da CONTRATANTE quanto ao pagamento estabelecido neste instrumento, salvo por fundamentação e comprovação administrativas escusáveis, nos termos dos artigos 137 a 139 de Lei nº14.133/2021.

12.1.3 Amigável, após acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

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

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

13.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.4. Fraudar na execução do contrato;

13.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.6. Cometer fraude fiscal;

13.7. Não mantiver a proposta.

13.8. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.8.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

13.8.2 Multas de:

13.8.3. 0,5 (Cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, limitada a incidência de 05 (cinco) dias. Decorrido o prazo e a critério do CONTRATANTE, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.8.4. 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

13.8.5. 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.8.6. Nos casos descritos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1%(um por cento) ao mês até a data do efetivo pagamento.

13.8.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.8.8. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.8.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

13.8.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

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

13.8.10.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.8.10.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

14. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1 O valor estimado para a presente contratação será obtido através de pesquisa de mercado junto as empresas do ramo e plataforma de pesquisa de preços.

14.2. Nos preços ofertados pelo licitante deverão estar computadas todas as despesas com tributos, seguros, garantia, impostos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, fretes, taxas e outras despesas de quaisquer naturezas necessária ao fornecimento o objeto do presente termo.

14.3. As empresas interessadas em participar desta convocação deverão apresentar suas propostas em papel timbrado da empresa.

14.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade de cada licitante, não lhe assistindo direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração, salvo nas condições previstas nas normas de regulação da licitação.

14.5. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no Termo de Referência, e os preços deverão ser expressos em reais (moeda local).

14.6. A proposta deverá conter as seguintes informações:

14.6.1. Razão social, CNPJ, endereço, CEP, Telefones, Fax, e-mail.

14.6.2. Os preços deverão incluir o valor final, consideradas todas as despesas técnicas, administrativas e fiscais.

14.7. A proposta de preços da empresa habilitada deverá estar acompanhada da especificação detalhada dos equipamentos ofertados, folhetos e manuais.

14.8. Todas as despesas decorrentes de transporte, entrega, seguros, suporte técnico, encargos sociais, despesas de administração inclusive lucro, licenças, taxas e impostos de qualquer natureza e outras despesas e tributos quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento das especificações constantes deste Termo de Referência, deverão estar inclusas no preço proposto, e, em hipótese alguma, poderão ser destacadas quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura.

15. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta de recursos consignados no Orçamento do COREN-MA para o presente exercício.

16. DO FORO

16.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de São Luís, Seção Judiciária do Maranhão, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão – COREN-MA se reserva o direito de paralisar ou suspender, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

17.2. Casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Processo Licitatório e nos termos da Legislação pertinente.

17.3. O fornecedor fica obrigado a manter, durante a execução Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

As Especificações Técnicas e Quantitativas foram conferidas e analisadas e demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do COREN-MA.

ANEXO III- MINUTA TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA, QUE FAZEM
ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM
DO MARANHÃO – COREN/MA E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO – COREN/MA**, por intermédio do Setor de Licitações e Compras, com sede na cidade de São Luís/MA, à Rua Carutapera, nº 03, Jardim Renascença, CEP 65.075-690, tel.: 98 3194-4200, E-mail: gestaodecontratos@corenma.gov.br no CNPJ sob o nº 06.272.868/0001-27, neste ato representado pelo **ENFº JOSÉ CARLOS COSTA ARAÚJO JUNIOR**, Presidente, inscrito no COREN/MA nº 364.950-ENF, inscrito no CPF nº 829.710.303-00, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, tel.:, e-mail: doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 00235.891/2025**, em observância às disposições da Lei 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, **RESOLVEM**

Celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento e ponto eletrônico, bem como cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência técnica especializada, para atender a necessidade deste Conselho Regional de Enfermagem - Coren-MA.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM X -						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	MARCA/ MODELO	QUANT	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de _____, nos termos previstos no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Coren/MA, para o exercício de 20XXX, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa: xx

Nota de Empenho nº: xxxx/20xx

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 As condições de garantia serão exigidas conforme Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Aviso de Dispensa Eletrônica.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações da Contratada:

8.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior [\(art. 137, II\)](#).

8.2.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.2.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

8.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#)).

8.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

10.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.3. O contrato pode ser extinto, ainda, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Os casos de alteração serão disciplinados pelos artigos 124 a 132, 134 e 136 da Lei 14.133/2021.

12.2. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária Maranhão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Luís, ____, de _____, 20__.

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO

Presidente

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Rua Carutapera, 03, - Bairro Jardim Renascença, São Luís/MA

CEP 65075-690 Telefone:

- www.corenma.gov.br

Referência: Processo nº 00235.891/2025-COREN-MA

SEI nº 1446495