

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PAL Nº 035/2018**

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em informática para fornecimento mediante de locação de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma PC, com acesso a banco de dados relacional, com serviços de implantação, de conversão de dados, treinamento, manutenção e atualização específico para sistemas fornecidos a ser executado de forma contínua, conforme as especificações e condições constantes deste instrumento e seus anexos.

**1.2.** Todos os softwares deverão utilizar o sistema de gerenciamento de banco de dados para armazenar dados, e este deverá ser doado ao Coren-MS pela empresa proponente com acessos suficientes para atender os usuários dos sistemas contratados, sem custo adicional ao Coren-MS ou fazendo parte do preço global da presente licitação, com registro de propriedade e direito de uso em nome do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul.

1.2.1. A empresa proponente que por ventura fornecer um gerenciador de Banco de Dados do tipo OPENSOURCE ou LIVRE, fica responsável pela assistência técnica durante o período de contrato, bem como por qualquer custo que este possa vir a ter, caso o gerenciador de banco de dados perca a condição de opensource ou livre passando assim ser cobrado pela licença;

1.2.2. Somente serão aceitos sistema de gerenciamento de Banco de Dados (base proprietária) notoriamente reconhecido no mercado e de confiabilidade garantida, como Oracle, Microsoft SQLSERVER e Sybase SQL ANYWHERE.

**1.3.** Após o término do contrato, a empresa deverá deixar instalados obrigatoriamente, somente os executáveis para efeito de consultas e emissões de relatórios, ficando o Coren-MS ciente que não haverá atualizações dos mesmos.

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Promover a automatização do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul – Coren-MS, com softwares modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos para gerenciamentos administrativos do segmento em questão, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais, bem como a emissão de relatórios consolidados.

**2.2.** A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes, pois a falta de planejamento nos Departamentos leva as soluções independentes, onde cada uma apresenta soluções próprias.

**2.3.** O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais, em todos os âmbitos, possibilitando ainda a maior

agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com a coisa pública.

**2.4.** As diretrizes do novo “Sistema” preveem integração das áreas de negócio do Coren/MS que efetivamente necessitam de integração forte, ou seja, base única de dados, de modo a viabilizar a implantação dos conceitos de gestão por processos, a redução da burocracia e a redução do risco de fraudes, erros e demais vulnerabilidades na operacionalização de seus serviços.

**2.5.** Os serviços de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP configuram-se como de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, de modo que sua interrupção pode resultar em prejuízo para Administração.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E MODALIDADE**

**3.1.** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ao disposto do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e subsidiariamente a Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

**3.2.** Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço, de acordo com o que prevê a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05.

### **4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, estão previstos no orçamento do Coren/MS e serão alocados pelo Departamento Contábil ou Financeiro no ano de 2019.

### **5. DO VALOR ESTIMADO**

**5.1.** O custo estimado da contratação será feita através da pesquisa de preços praticados no mercado feita pela CPL, com fundamento na Instrução Normativa MPDG nº 5, de 27 de junho de 2014 e sua alteração IN nº 03/2017.

### **6. CONCEITUAÇÃO**

**6.1.** Para efeito deste Termo de Referência, os sistemas serão nominados pela sua aplicabilidade e considerados módulos de sistemas, tais quais:

#### **6.1.1. Módulo 1 - Controle Cadastral e Financeiro**

6.1.1.1. Cadastrar profissionais, gerenciar as inscrições e controlar a arrecadação pertinente aos profissionais.

6.1.1.2. Integração do sistema de arrecadação com as maquinetas de cartão de débito e crédito.

#### 6.1.2. Módulo 2 – Acesso ao cadastro via Internet

6.1.2.1. Permitir o acesso ao cadastro de profissionais, via Internet, pelos profissionais cadastrados e pelos servidores desta autarquia.

#### 6.1.3. Módulo 3 – Contabilidade e Orçamento e Financeiro

6.1.3.1. Executa o controle integrado de contabilidade e orçamento, obedecendo a cada uma das etapas da execução das despesas e das receitas, inclusive com a retenção dos tributos e conciliação bancária automática utilizando extrato bancário eletrônico. Desenvolvido em total conformidade com a Lei nº. 4.320/64, Instrução Normativas do STN, e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

##### 6.1.3.1. Sub módulo 3.1 – Centro de Custo

6.1.3.1.1. Permite classificar e controlar as despesas por Centro de Custos, gerando uma série de gráficos e relatórios com informações gerenciais para subsidiar o processo decisório.

#### 6.1.4. Módulo 4 – Controle Patrimonial

6.1.4.1. Controlar os bens patrimoniais do Coren-MS, seguindo a determinação da legislação vigente, exigência do TCU para a prestação de contas.

#### 6.1.5. Módulo 5 – Controle de Protocolos e Processos

6.1.5.1. Permite controlar todos os processos éticos e administrativos desde a abertura até o arquivamento, recebimento e envio de documentos externos, além de registrar todos os trâmites.

#### 6.1.6. Módulo 6 – Fiscalização

6.1.6.1. Permite cadastrar e gerenciar as visitas realizadas pelos fiscais; dos documentos emitidos pela fiscalização; da tramitação dos processos gerados compreendendo: documentos (notificações, autos, termos, etc.); processos (éticos e fiscais); ocorrências (enquadramentos, base legal, infrações); fiscais; atividades; decisões; órgão julgador; situações. Possibilita, ainda, o controle de tramitação dos processos (cientificação, distribuição, julgamento, envio ao Cofen, execução e arquivamento); de situação atual do processo; de decisão atual do processo.

6.1.7. Serviço eventual de customização (implementação, personalização, adequação, etc), sob demanda – 300 horas técnica estimada.

6.1.7.1. Necessidade de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas por motivo de mudança na realidade da Contratante, modificações em procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações de legislação, etc.

6.1.7.2. Este serviço será sob demanda, somente será pago quando houver necessidade de sua utilização.

6.1.7.3. O quantitativo é meramente estimativo e por se tratar de estimativa, a quantidade de horas não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o Coren/MS, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Coren/MS, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

## 7. LEVANTAMENTO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

**7.1.** Foram estudadas as alternativas tecnológicas, conforme apresentado no Guia de Aquisição do MPS.BR (Melhoria de Processo do Software Brasileiro) baseado na Norma Internacional ISO/IEC 12207:2008:

- Software Comercial de Prateleira (COTS – Commercial-off-the-shelf-software);
- Software de Prateleira Modificável (MOTS – Modified-off-the-shelf-software); e
- Software sob demanda (FD – Fully Developed Software).

**7.2.** Os resultados aplicados ao contexto e escopo de projeto da SIG01 foram tabulados abaixo.

Característica	COTS	MOTS	FD
Escopo (estrutura do sistema)	Fixo (não permite personalizações)	Parcialmente Personalizado	Totalmente Personalizado
Adequação ao Uso	Demonstrado, POUCO ADERENTE.	Demonstrado em aplicações similares, PERMITE ADERENCIA.	Controle Total, TOTALMENTE ADERENTE.
Prazo de Entrega	Imediato	Pequeno-Grande	Grande
Custo da Aquisição	Baixo-Médio	Médio-Alto	Alto
Qualidade (ABNT NBR ISSO/EC 9126-1)	Não Controlada	Parcialmente Controlada	Controlada em sua maior parte

## 8.1. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

- A opção por um Sistema Integrado de Gestão do tipo MOTS, fundamenta-se no ponto de equilíbrio entre custos e benefícios;
- O porte do Coren/MS requer uma solução suficientemente madura e com valor agregado que possa suportar com a devida qualidade as demandas presentes e futuras deste;
- O contexto atual da autarquia não contempla o quadro funcional necessário a um projeto interno do tipo FD;
- Um projeto do tipo FD contratado externamente tem custo elevado;
- Vislumbra-se, através do alinhamento estratégico da Instituição, a necessidade de uma Solução com menor prazo possível para entrar em operação;
- Uma solução do tipo COTS não atende as especificidades das regras de negócio do Regional e a sua necessidade de uma solução que permita modificações eventuais em seus fluxos de processo.
- Acesso total e irrestrito ao sistema através da rede Word Wide Web.

## **8.2. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO**

**8.2.1.** Por se tratar de uma solução integrada construída pelo esforço de um único fornecedor, o parcelamento não é aplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto, tendo em vista o ponto crítico de gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e por não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens.

**8.2.2.** Acrescenta-se que o parcelamento é a situação atual da qual se busca sair para melhorar a eficiência dos serviços e processos do Regional, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.

**8.2.3.** Portanto, os itens que compõem a Solução, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma que é unitária.

**8.2.4.** Fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução.

## **9.3 DAS MIGRAÇÕES E INTEGRAÇÕES**

**9.3.1.** Os sistemas desenvolvidos internamente pelo Conselho ou adquiridos por este de outros fornecedores, tal como Aplicações Móveis(Apps), WebSites do Conselho e Sistemas de Colaboração interna, deverão se comunicar com Módulos do ERP ofertado.

**9.3.2.** As tarefas de integração dos Sistemas deverão acontecer de maneira conjunta, sendo de responsabilidade do Fornecedor informar o layout e os procedimentos que devem ser adotados, visando a correta comunicação dos Sistemas.

**9.3.3.** O Fornecedor deverá efetuar a extração dos dados dos sistemas legados do Contratante, formando assim novo banco de dados para o uso dos seguintes módulos licitados: PAT e TES. Para os módulos CONT e MAT será feita a migração de saldos. O Fornecedor ficará responsável por todas as etapas da extração, tais como conhecer o banco de dados, efetuar rotinas para extração e gravação, testes e conferência do resultado.

**9.3.4.** O Contratante irá disponibilizará técnicos para subsidiar o Fornecedor no trabalho de elaboração do “de-para” de campos, origem e destino, que será utilizado na regra de migração de dados. Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados do sistema legados, a Contratante deverá ser consultada para decidir sobre os procedimentos que a contratada deverá efetuar para solucioná-las. O Contratante fará uma verificação final do resultado da extração, após a conclusão dos trabalhos pelo Fornecedor, com intuito de homologar os resultados finais das migrações/conversões.

## **10. PONTOS DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Sede: Av. Monte Castelo, nº. 269 – Bairro: Monte Castelo, Campo Grande - MS - CEP: 79.010-400.

**10.2.** Subseção: Rua Ciro Melo, nº. 1.374 – Bairro: Jardim Central, Dourados - MS - CEP: 79.805-031.

**10.3.** Subseção na cidade de Três Lagoas/MS: o endereço será informado posteriormente.

**10.4.** Em caso de alteração de endereço dentro do perímetro urbano das cidades acima citada não poderá ser cobrada nenhuma taxa adicional, ficando o Coren/MS responsável em manter o endereço atualizado junto ao fornecedor.

## **11. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

**11.1.** Migração/conversão e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas existentes para funcionamento nos softwares aplicativos a serem implantados.

**11.2.** Treinamento e capacitação dos servidores responsáveis pela operacionalização dos sistemas implantados.

**11.3.** Prestar suporte on-line via internet ou por telefone.

6.3.1. No suporte via telefone, o proponente deve disponibilizar ligação com tarifação local da cidade de Campo Grande/MS, ou permitir a ligação à cobrar ou serviço (0800).

## **12. A PROPONENTE DEVE APRESENTAR**

**12.1.** A relação dos programas ofertados para atender as exigências deste Termo de Referência e seus anexos, com descrição das características dos sistemas, indicação da linguagem em que foram desenvolvidos, do banco de dados adotado, do ambiente operacional, do ambiente de rede e da configuração mínima de *hardware* requerida para servidor e para estação;

**12.2.** Plano de treinamento para os usuários dos sistemas e demais informações julgadas necessárias para sua efetivação, com no mínimo 20 (vinte) horas por módulo, em local a ser definido pelo Contratante;

**12.3.** Plano de trabalho para instalação, conversão e implantação dos sistemas ofertados, sendo que o prazo não poderá exceder a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato;

**12.3.1.** A migração e conversão dos dados serão efetuadas nos módulos que funcionam em nuvem.

**12.3.1.1.** Módulo 1 e 2 - Controle Cadastral e Financeiro da Implanta Informática Ltda. – Sistema de controle administrativo e financeiro.

**12.3.1.2.** Módulo 3 - Controle Contábil, Orçamentário e Despesas da Implanta Informática Ltda., versão WEB – Sistema de controle administrativo e financeiro em nuvem SISCONT.NET.

**12.3.1.3.** Módulo 4 - Controle de Bens Patrimoniais da Implanta Informática Ltda., versão WEB – Sistema de controle administrativo e financeiro em nuvem SISPAT.NET.



**Coren<sup>MS</sup>**

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

CPL

COREN/MS

Fis.: \_\_\_\_\_

Servidor: \_\_\_\_\_

**12.4.** Plano de suporte operacional e assistência técnica aos sistemas implantados após a instalação.

**12.5.** Plano de acompanhamento in loco de profissional habilitado conhecedor de cada área, por um período de 05 (cinco) dias após a implantação do sistema;

### **13. VISTORIA**

**12.1.** Estará franqueada aos interessados a vistoria ao nosso parque tecnológico.

### **14. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS**

#### **14.1. SISTEMA DE ARRECADAÇÃO**

a. Módulo 1 e 2 - Controle Cadastral e Financeiro com acesso via Word Wide Web – (Sem limite de acesso).

#### **14.2. SISTEMA DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO**

a. Módulo 3 - Controle Contábil, Orçamentário e Despesas (sem limite de acesso).

b. Submódulo 3.1 – Centro de custo (sem limite de acesso).

c. Módulo 4 – Controle patrimonial (sem limite de acesso).

#### **14.3. SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

a. Módulo 5 – Controle de Protocolos e Processos (sem limite de acesso).

b. Módulo 6 – Fiscalização (sem limite de acesso).

#### **14.4. SERVIÇO EVENTUAL DE CUSTOMIZAÇÃO**

a. Customização – sob demanda (300 horas técnicas estimada)

### **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**15.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

15.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

15.1.2. Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação do objeto contratado.

15.1.3. Efetuar os pagamentos dos serviços de acordo com as condições contratuais.

15.1.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

15.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

15.1.6. Vetar o emprego de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à Administração.

15.1.7. Designar servidor para fiscalizar a execução dos serviços contratados;

15.1.8. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

15.1.9. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências que receberão as instalações do serviço contratado, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados pelo Contratante.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**16.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

16.1.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço;

16.1.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.

16.1.3. Prestar os serviços objeto da contratação nos novos endereços (sem custo adicional), em caso de mudança no âmbito do Coren/MS, desde que localizadas em Campo Grande, Dourados ou Três Lagoas ou criação de unidades administrativas;

16.1.4. Credenciar por escrito, junto ao Contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a Contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

16.1.4.1. O preposto deverá ser credenciado no prazo máximo de 24 horas úteis após a assinatura do contrato.

16.1.4.2. No momento do afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a Contratada deverá comunicar ao Fiscal do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

16.1.5. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, em função da execução dos serviços, incluindo a instalação dos equipamentos.

16.1.6. Entregar o objeto da licitação nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

16.1.7. Entregar/Instalar o objeto do presente Termo de Referência nas especificações, quantidades e nas estações indicados pelo Contratante.

16.1.8. Atender prontamente as exigências do Coren inerentes ao objeto do fornecimento, e nos tempos máximos de operação, constantes deste Termo de Referência.

16.1.9. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos/serviços fornecidos, bem como pelo custo de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento do objeto.

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

16.1.11. Arcar com o ônus decorrente do transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos disponibilizados para prestar os serviços propostos.

16.1.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do Contratante.

16.1.13. Acatar as orientações do Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

16.1.14. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram a Contratada, independente de solicitação.

16.1.15. Garantir sigilo e inviolabilidade das informações obtidas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo.

16.1.16. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

16.1.17. Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a Contratada repassará as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato para o Contratante, sem qualquer ônus para o mesmo.

**16.2.** A Contratada fica obrigada a prestar suporte técnica conforme abaixo:

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

16.2.1. Prestar o serviço objeto desta contratação 10 (dez) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

16.2.2. Fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento nos dias úteis e em horário comercial da cidade de Campo Grande/MS, disponibilizando ao Contratante, e/ou a quem este designar, um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, excluindo a disponibilização de central de atendimento estilo “call center”.

16.2.3. Tipo de atendimento *On-Site*, no local da instalação, quando se tratar de defeito do sistema;

16.2.4. Prestada pela empresa contratada ou somente por empresa autorizada pela contratada e formalizado na proposta;

16.2.7. As chamadas para assistência técnica, relativas a defeitos do sistema, deverão ser atendidas em até 4 horas úteis, com solução do problema em até 48 horas corridas, contadas a partir do chamado.

16.2.8. Caso seja prevista uma demora maior na solução do problema, deverá ser enviado um comunicado formal ao Contratante, informando o motivo do atraso e o prazo para solução definitiva;

16.2.9. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas ao Contratante com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância do Contratante.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** A proponente que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Coren, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

**17.2.** Pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, o proponente poderá ser penalizado com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

**17.3.** Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

Ocorrências	Pontos
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências	0,3

Cobrança por serviços não prestados	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato	0,3
Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 10 dias úteis entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório	0,3
Atraso na implantação e nas soluções dos erros ocorridos no sistema, para cada 3 dias corridos de atraso	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante, para cada 24 horas de atraso	0,3
Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto ao Contratante em caráter definitivo ou temporário	0,3

**17.4.** A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que o Contratante aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo:

Pontuação acumulada	Sanção
1 (um) ponto	Advertência
2 (dois) pontos	Advertência
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
8 (oito) pontos	Rescisão unilateral do Contrato

## 18. DA PROPOSTA

**18.1.** A proponente deverá apresentar proposta de preço conforme as planilhas dos anexos deste Termo de Referência. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços relativos a esta contratação.

**18.2.** A Planilha de Formação de Preços de que trata o Anexo II deste Termo de Referência deverá ser preenchida com os preços cotados com prazo mínimo de validade de 90 (noventa) dias.

**18.3.** Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO**

**19.1.** O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO**, sendo declarada(s) vencedora(s) a(s) Licitante(s) que apresentar (em) o **Menor Preço Global** e que atender (em) a todos os requisitos e exigências do certame.

## **20. FORMA DE PAGAMENTO**

**20.1.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo.

**20.1.1.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**20.1.2.** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**20.1.3.** Observado que os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. (§3º do art. 5º da Lei 8.666/93 - Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

**20.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

**20.3.** Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, os fatos serão informados à Contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

**19.4.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

**20.5.** Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**20.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren-MS, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**  
Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso

**20.7.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

**20.8.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;

**20.9.** Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

**20.10.** A Contratada deverá obedecer aos ditames estabelecidos pelo Decreto n.6.306/2007 que trata do Imposto sobre Ações Financeiras (IOF).

**20.11.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- b) Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

## **21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**21.1.** Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93, a critério da administração do Coren-MS mediante termo aditivo.

## **22. DO PRAZO PARA ENTREGA**

**22.1.** Os sistemas deverão ter entrega imediata, não se admitindo adendos ou desenvolvimentos posteriores a data desta licitação para atender as especificações do presente termo;

**22.2.** A licitante vencedora será convocada para uma demonstração prática do sistema com simulação e comprovação das tarefas descritas como realizáveis pelo sistema, onde deverá comprovar o atendimento aos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

**22.3.** A licitante vencedora terá o prazo de 4 (quatro) horas por módulo, sendo que, qualquer dilação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos será avaliada pela Comissão.

**22.4.** Caso seja constatado que o proponente vencedor não contemple os requisitos mencionados, o contrato será rescindido e será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, chamando o proponente remanescente do certame.

**22.5.** O objeto contratado será recebido por servidor (ou Comissão) especialmente designado pela Contratante para esse fim, de acordo com o inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/1993.

**22.6.** A Contratada é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos próprios produtos fornecidos, no prazo máximo de 24 horas ficando, neste caso, o pagamento suspenso até a correção dos serviços;

**22.7.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato (§ 2º do artigo 73 da Lei nº 8.666/1993);

## **23. DA FISCALIZAÇÃO**

**23.1.** A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas devidamente designado pelo COREN-MS.

**23.2.** A fiscalização será exercida no interesse do Coren-MS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**23.3.** O fiscal das obrigações do fornecedor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto da licitação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **24. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**24.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **25. ANEXOS**

**25.1.** Fazem parte integrante deste Termo de Referência, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I - Características Mínimas de cada sistema;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

Campo Grande – MS, 28 de Março de 2019.

### **Elaborado por:**

Oswaldo Sanches Júnior  
Analista de Sistemas

João Paulo Ferreira  
Assessor de T.I.

### **De acordo:**

Ismael Pereira dos Santos  
CPL

**Aprovo o presente Termo de Referência conforme proposto e de acordo com o artigo 7º, §2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos:**

---

Dr. Sebastião Junior Henrique Duarte  
Presidente  
Coren/MS 85.775

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS

A seguir estão as especificações das características gerais mínimas que cada sistema ou módulo solicitado que deve atender, bem como as especificações técnicas mínimas solicitadas por cada sistema que deverão ser instalados no Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul.

#### I. Características gerais que deverão conter em todos os módulos ou sistemas.

1	Apresentação dos sistemas em modo gráfico;
2	Controle de acesso ao sistema através de senha;
3	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
4	Os sistemas deverão ser multi-usuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
5	Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando, o que foi alterado, de qual computador e qual IP).
6	Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessário a interferência de técnico;
7	Permitir que seja efetuada ajuda “On-Line”, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema, ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;
8	Possuir gerador de relatório gráfico, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
9	Nas estações clientes os sistemas deverão rodar na plataforma Windows XP ou superior;
10	Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
11	Permitir que o usuário possa executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra; Utilizando-se de apenas um logon.
12	Todos os sistemas deverão atender a legislação e obrigações assessorias na esfera federal.

#### II. Módulo 1 – Controle Cadastral e Financeiro

1	Permitir que seja efetuado o cadastro de profissionais com todos os dados pessoais e endereços residencial e comercial, incluindo sua formação e atividades;
2	Permitir que seja efetuado o cadastro de pessoas jurídicas;
3	Permitir que bloqueie o registro de profissional formado em instituição de ensino considerada inapta por órgão competente a formar novos profissionais;
4	Ter integração com Guia Postal Brasileiro (GPB);
5	Permitir a manutenção de situação de inscrição;
6	Possibilitar cadastro e manutenção das faixas de contribuição para cobrança;
7	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do



# Coren<sup>MS</sup>

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5.905/73

CPL

COREN/MS

Fls.: \_\_\_\_\_

Servidor: \_\_\_\_\_

	cadastro de profissionais/pessoas jurídicas quanto a CPF/CNPJ, logradouro e CEP, e demais dados parametrizáveis;
8	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
9	Permitir manter um histórico de alterações que possibilite a consulta e a emissão do espelho das informações, conforme a data da alteração;
10	Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
11	Controlar a pendência de documentação no requerimento de inscrição;
12	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
13	Controlar dados financeiros dos inscritos como anuidades, renegociações, taxas, etc, e dos não inscritos como taxas, honorários, autos de infração, etc;
14	Possibilitar o controle do tipo de inscrição “definitivo pendente” para todas as categorias.
15	Permitir o ajuste do sistema às mudanças de legislação e/ou técnicas homologadas pelo Conselho Federal de Enfermagem;
16	Permitir o cadastramento de valores das anuidades e taxas, formas de cálculo e correção;
17	Possibilitar recálculo de anuidades de acordo com a situação de inscrição do profissional;
18	Permitir cadastramento das faixas de capital social de pessoas jurídicas para cobrança de contribuição;
19	Possibilitar a emissão de extrato detalhado de débitos e cartas de cobrança;
20	Permitir o cálculo de juros, multa e correção monetária automaticamente a partir da data de cobrança;
21	Permitir emissão de boleto bancário com código de barras, com possibilidade de emissão para parcelamento ou cota única;
22	Permitir o envio de qualquer requerimento, taxa de inscrição, protocolos, quaisquer documentos do sistema, diretamente para o e-mail do profissional;
23	Executar a baixa de pagamentos através de arquivos de retorno dos bancos;
24	Possibilitar a geração de arquivo dos profissionais a serem cobrados pelo banco, onde o próprio banco emite e envia os boletos.
25	Permitir a importação e a exportação de dados, arquivo no formato XML, para trocas de informação entre este sistema, o GENF (sistema proprietário do Conselho Federal de Enfermagem – Cofen), o sistema que gera Selos e o sistema de emissão da carteira profissional da empresa Valid Soluções e Serviços de Segurança em Meios de Pagamento e Identificação;
26	Sincronizar com o SW do COFEN para preenchimento e substituição automático das tabelas de: situação, data da ativação, número de livro COREN / COFEN;
27	Na guia de remessa, conter opção de busca individual de profissionais;
28	Permitir o registro automático de livro eletrônico, do Regional e Federal, para profissionais que solicitarem o registro de especialização de todas as categorias de enfermagem. Gerar livro automático do regional com dados do registro do Federal, para as inscrições definitivas, secundárias, remidas e um livro para as especializações;
29	Permitir a utilização dos dados cadastrais existente no registro de especialistas;

30	Padronizar para que a tabela de endereços seja única no cadastro do profissional em todas as categorias;
31	Permitir registro e manutenção de instituição de ensino e certificadora;
32	Gerar ficha cadastral com código de barras que contenha no mínimo CPF e Nome do profissional;
33	Possibilitar abertura do prontuário através da leitura do código de barras;
34	Gerar relatórios: como por faixa etária, município, situação cadastral, instituição formadora...;
35	Permitir o registro e manutenção de dados da instituição de ensino, como Nº do registro, folha, livro e data;
36	Possibilitar o vínculo de várias categorias, adicionar valores das taxas, permitir a inclusão de novas categorias aproveitando os dados já registrados;
37	Gerar requerimentos padronizados tais como: certidões, declaração de residência...;
38	Possibilitar a aprovação do registro de título de especialista confrontando com os dados já cadastrados;
39	Incluir e manter prontuário eletrônico com documentos digitalizados;
40	Permitir o registro e manutenção de cadastro das especialidades com vinculação ao cadastro de profissionais;
41	Permitir o registro automático no livro eletrônico com controle dos números de registro, livro, folha e data;
42	Permitir anotar no livro a data e o motivo do cancelamento de inscrição;
43	Permitir anotar a transferência de profissional (de:para) entre Corens, com datas de envio e recebimento;

### III. Módulo 2 – Contabilidade e Orçamento e Financeiro

1	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
2	Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
3	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64 e Resolução do Tribunal de Contas, e outras demonstrações de acordo com MCASP e STN;
4	Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação;
5	Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, evitando lançamento indevidos;
6	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e Ordinário;
7	Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimativo;
8	Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
9	Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
10	Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;



# Coren<sup>MS</sup>

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

CPL

COREN/MS

Fis.: \_\_\_\_\_

Servidor: \_\_\_\_\_

11	Permitir inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
12	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
13	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;
14	Permitir a inclusão de descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;
15	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
16	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários;
17	Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
18	Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub-empenhos;
19	Permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;
20	Permitir que as unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
21	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
22	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
23	Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e especiais e as anulações de dotações;
24	Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
25	Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
26	Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
27	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesses do Coren;
28	Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Coren;
29	Permitir a baixa de pagamentos em lote ou individualmente;
30	Permitir a geração de reserva orçamentária (pré-empenhos), bem como a reversão destes em empenho definitivo (ordinário, global ou estimativa), anulando e/ou retornando ao orçamento os possíveis saldos remanescentes;
31	Permitir a implantação de saldos iniciais das contas dos sistemas patrimonial e financeiro.
32	Permitir a integração com os relatórios emitidos pelas operadoras de cartões (débito / crédito).

#### IV. Submódulo 2.1 – Centro de Custo

1	Possibilitar a classificação das despesas orçamentárias utilizando centros de custos, com definição de rateios para os custos fixos;
2	Permitir emissão de relatórios gerenciais de despesas;

3	Permitir o controle dos custos de realização de eventos do Coren;
4	Possibilitar o cruzamento das informações de contas contábeis, centro de custos, orçamento;

### V. Módulo 3 – Controle Patrimonial

1	Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Coren, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
2	Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
3	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
4	Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
5	Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
6	Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
7	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;

### VI. Módulo 4 – Controle de Protocolos e Processos

1	Possibilitar registrar todos os processos em andamento, fornecendo informações rápidas e confiáveis de toda a tramitação;
2	Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ;
3	Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada Departamento/Seção;
4	Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto;
5	Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;
6	Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
7	Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
8	Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
9	Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;
10	Permitir controlar toda tramitação dos processos abertos no protocolo, dentro da instituição entre usuários e departamentos que possuam acesso ao sistema;
11	Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação, anexação;
12	Possibilitar a inclusão de imagens em documentos anexando ao processo;
13	Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
14	Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha/usuário;

15	Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos. Por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando nº do processo e quantidade de folhas;
16	Permitir no próprio módulo de protocolo a emissão das taxas (DAM);
17	Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor/depto/secretaria, por assuntos;
18	Permitir criar e controlar vários volumes (pastas) para o mesmo processo;
19	Permitir o trâmite de um volume do processo, separado dos demais volumes deste mesmo processo;

## VII. Módulo 5 – Fiscalização

1	Possibilitar o planejamento e execução de fiscalização de profissionais e pessoas jurídicas registradas ou não no Coren;
2	Permitir o registro e controle dos dados relativos aos autos de infração;
3	Possibilitar o acompanhamento de processos de fiscalização nas subseções;
4	Permitir o registro e controle dos dados relativos a servidores fiscais;
5	Permitir o registro e controle dos dados relativos a sanções disciplinares e fases de processos;
6	Permitir a montagem e emissão de agenda do fiscal, baseada na definição das áreas geográficas para atuação da fiscalização;
7	Possibilitar emitir aviso aos fiscais e coordenadores sobre os prazos a vencer ou já vencidos;
8	Permitir o registro de formulários técnicos com questionários para cada área a fiscalizar e por natureza das pessoas jurídicas;
9	Permitir a geração de notificações e autos de infração com base nas informações coletadas;
10	Permitir utilizar dados da fiscalização para montagem do dimensionamento de profissionais;
11	Permitir customizar os relatórios de visitas e vistorias fiscais;
12	Permitir mesclar dados dos relatórios de visitas com os questionários para montagem automática do relatório fiscal;
13	Permitir a emissão de relatórios gerenciais da fiscalização tais como: mapa de produtividade por fiscal e relatórios estatísticos por infração;
14	Permitir a confecção de pareceres diretamente no sistema para que sejam anexados ou vinculados aos PAD's, ao cadastro de profissionais ou mesmo, caso não se aplique, armazená-los em área especificamente destinadas à pareceres, permitindo ainda posterior consulta ou mesmo impressão (mediante identificação do usuário) porém impedindo sua edição, salvo pelo profissional que emitiu tal parecer mas havendo a necessidade de registro da data, hora e motivo desta edição antes de autorizar as alterações.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul  
 Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO 035/2018

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em informática para fornecimento de locação de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma PC, com acesso a banco de dados relacional, com serviços de implantação, de conversão de dados, treinamento, manutenção e atualização específico para sistemas fornecidos a ser executado de forma contínua, conforme as especificações e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.

#### 2. DOS VALORES:

GRUPO ÚNICO					
Módulo 1 – Sistema de Controle Cadastral e Financeiro					
Item	Serviço	Unidade	Qtde/ mês	Valor unitário/ mensal	Valor total
1	Implantação, instalação, parametrização, migração, treinamento, entre outros, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	SV	1		
2	Locação com manutenção mensal (suporte técnico, atualização de versão, manutenção corretiva, etc) conforme o Termo de Referência e seus anexos.	Mês	12		
Valor total (módulo 1) R\$					
Módulo 2 – Acesso ao cadastro via Internet					
3	Implantação, instalação, parametrização, treinamento, entre outros, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	SV	1		
4	Locação com manutenção mensal	Mês	12		



# Coren<sup>MS</sup>

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

**Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul**

Sistema Cofen/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei nº 5. 905/73

CPL

COREN/MS

Fis.: \_\_\_\_\_

Servidor: \_\_\_\_\_

	(suporte técnico, atualização de versão, manutenção corretiva, etc) conforme o Termo de Referência e seus anexos.				
Valor total (módulo 2) R\$					
<b>Módulo 3 – Sistema de Contabilidade e Orçamento e Financeiro</b>					
5	Implantação, instalação, implementação, parametrização, migração, treinamento, entre outros, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	SV	1		
6	Locação com manutenção mensal (suporte técnico, atualização de versão, manutenção corretiva, etc) conforme o Termo de Referência e seus anexos.	Mês	12		
Valor total (módulo 3) R\$					
<b>Sub-módulo 3.1. – Sistema de Centro de Custo</b>					
7	Implantação, instalação, implementação, parametrização, migração, treinamento, entre outros, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	SV	1		
8	Locação com manutenção mensal (suporte técnico, atualização de versão, manutenção corretiva, etc) conforme o Termo de Referência e seus anexos.	Mês	12		
Valor total (submódulo 3.1)					
<b>Módulo 4 – Sistema de Controle Patrimonial</b>					
9	Implantação, instalação, implementação, parametrização, migração, treinamento, entre outros, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	SV	1		



10	Locação com manutenção mensal (suporte técnico, atualização de versão, manutenção corretiva, etc) conforme o Termo de Referência e seus anexos.	Mês	12		
Valor total (módulo 4) R\$					
<b>Módulo 5 – Sistema de Controle de Protocolos e Processos</b>					
11	Implantação, instalação, parametrização, treinamento, entre outros, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	SV	1		
12	Locação com manutenção mensal (suporte técnico, atualização de versão, manutenção corretiva, etc) conforme o Termo de Referência e seus anexos.	Mês	12		
Valor total (módulo 5) R\$					
<b>Módulo 6 – Sistema de Fiscalização</b>					
13	Implantação, instalação, parametrização, treinamento, entre outros, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	SV	1		
14	Locação com manutenção mensal (suporte técnico, atualização de versão, manutenção corretiva, etc) conforme o Termo de Referência e seus anexos.	Mês	12		
Valor total (módulo 6) R\$					
<b>Customização</b>					
Item	Serviço eventual - sob demanda	Unidade	Qtde estimada de horas	Valor unitário por hora	Valor estimado total
15	Customização (implementação,	Hora	300		

	personalização, adequação, etc), sob demanda, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	técnica			
<b>VALOR GLOBAL (módulo1 + m2 + m3 +m3.1 + m4 + m5 + m6 +Cust.) R\$</b>					

**3. Declaro** que nos preços cotados e que vigorarão no contrato incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inerentes a instalação, configuração, treinamento, lucro, honorários profissionais, despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos profissionais, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (por extenso):** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 90 dias)** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 4. DADOS

**4.1. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_ I.M. \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Tel/Fax: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Carteira de identificação nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura