

# Termo de Referência 18/2023

## Informações Básicas

|                     |   |                         |                          |
|---------------------|---|-------------------------|--------------------------|
| <b>Número do TR</b> | <b>UASG</b>                               | <b>Editado por</b>      | <b>Atualizado em</b>     |
| 18/2023             | 925797-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS | FRANCISCO DE SOUZA ROSA | 03/08/2023 16:08 (v 0.6) |
| <b>Status</b>       | ASSINADO                                  |                         |                          |

## Outras informações

|                                       |                              |                                |
|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Categoria</b>                      | <b>Número da Contratação</b> | <b>Processo Administrativo</b> |
| II - compra, inclusive por encomenda; |                              | 324/2023                       |

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de relógio de ponto eletrônico biométrico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| Item | Descrição  | CATMAT | UNI. | QTD | Preço unitário mediano |
|------|--|--------|------|-----|------------------------|
| 1    | Relógio de ponto eletrônico -Fornecimento, instalação, configuração e treinamento de relógio de ponto novo com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto homologado e que atenda a Portaria M.T.E. nº671/2021, além de estar de acordo com as normativas do e-Social, regulamentada pelo INMETRO, para o município de Três Lagoas. | 247326 | uni. | 1   | R\$ 1.844,50           |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O bem objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Duração Inicial do Contrato:

Não haverá necessidade de contrato, conforme Lei nº 14.133/2021:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

1.5. É parte integrante deste Termo de Referência, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;
- b) Anexo II - Declaração de Optante pelo Simples Nacional;
- c) Anexo III - Declaração de Sustentabilidade;
- d) Anexo V- Estudo Técnico Preliminar.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

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

4.1.1. Considerando a necessidade de contribuirmos para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mostra-se pertinente requerer declaração dos licitantes de que possuem e/ou desenvolvem programas de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração e/ou fabricação e/ou descarte dos produtos e matérias-primas.

4.1.2. Os materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverão observar as normas técnicas aplicáveis, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150/62, conforme o caso.

4.1.3. Deverão ser observados os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010, no que couber.

4.1.4. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.1.5. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012).

4.1.6. O fornecedor deverá enviar declaração de sustentabilidade ambiental (conforme anexo deste T.R.) de que possui ou desenvolve programas de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação ou descarte dos produtos e matérias-primas.

4.1.7. A contratada deverá possuir quaisquer licenças, eventualmente necessárias, para a execução dos serviços e, em hipótese alguma, poderá haver queima de qualquer detrito proveniente dos serviços.

#### **Garantia da contratação**

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

**5.1.** Todos o equipamento deverá ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal, das 9h às 16h, na Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul – Coren/MS, localizado na Avenida Monte Castelo, nº 269, bairro Monte Castelo, Campo Grande/MS, CEP: 79-010-400. Telefone: (67) 3323-3124.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.2.** O equipamento deverá ser novo, estar em embalagem lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte, além de estarem em perfeitas condições por ocasião da recepção e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal;

5.2.1. O transporte (frete), pedágio e todo tipo de tributo e/ou taxas de todos os equipamentos até o local previamente definido neste Termo são de responsabilidade da Contratada (conforme classificação), sem ônus adicional para o Coren/MS e, já faz parte do prazo acima estipulado na cláusula 5.1.

**5.4.** O Coren/MS, por meio de servidor/comissão designado, fará análise e em caso de atendimento das especificações do edital, receberá em definitivo o equipamento. Caso os equipamentos estejam em desacordo com o indicado, a Contratada deverá efetuar a substituição dos equipamento em até 24 horas, contadas da notificação por escrito do servidor.

#### **5.5. Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE: ARP, NOTA DE EMPENHO, ETC)**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ( [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ( [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

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

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

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

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

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

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

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento do Objeto

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **3 (três) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado. Nota Explicativa: Inserir o subitem 6.12 se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.34. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.37. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO .

#### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

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

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

### Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.844,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.844,50, conforme pesquisa realizada no sítio eletrônico painel de preços do governo federal dos custos unitários medianos apostos na tabela abaixo:

| PLANILHA DE MAPA DE PREÇOS   |  |        |      |     |   |
|--|--|--------|------|-----|---|
| <b>Objeto:</b> Aquisição e instalação de Relógio de ponto eletrônico, a fim de atender as necessidades da Subseção de Três Lagoas do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul – Coren/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos. |  |        |      |     | <b>painel de preços - referência: mediana</b> |
| Item   | Descrição  | CATMAT | UNI. | QTD | Preço total                                   |
| 1  | Relógio de ponto eletrônico - Fornecimento, instalação, configuração e treinamento de relógio de ponto novo com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto homologado e que atenda a Portaria M.T.E. nº671/2021, além de estar de acordo com as normativas do e-Social, regulamentada pelo INMETRO, para os municípios de Três Lagoa. | 247326 | uni. | 01  | R\$ 1.844,50                                  |
| <b>PREÇO TOTAL</b>   |  |        |      |     | <b>R\$ 1.844,50</b>                           |

9.2. Na proposta de preços do fornecedor deverão ser incluídos todos os custos e despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução da prestação dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, fretes, encargos sociais, trabalhistas, aparelhamento, matéria prima, equipamentos, produtos e outros necessários ao fiel cumprimento legal para a confecção do objeto.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/MS.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Elaborado por:

**FRANCISCO DE SOUZA ROSA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 03/08/2023 às 13:59:45.

**EDER RIBEIRO**

Administrador



Assinou eletronicamente em 03/08/2023 às 16:08:14.

**DANIELA DE MELO SILVA**

Chefe de RH

Despacho: APROVO o presente Termo de Referência, conforme proposto e de acordo com a Lei nº 14.133/2021:

**RODRIGO ALEXANDRE TEIXEIRA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/08/2023 às 14:09:58.



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I DO TERMO DE REFER\_NCIA - Modelo Proposta de Preço.pdf (105.74 KB)
- Anexo II - ANEXO II DO TERMO DE REFER\_NCIA - Declaração Simples.pdf (89.4 KB)
- Anexo III - ANEXO III DO TERMO DE REFER\_NCIA - Declaração de Sustentabilidade.pdf (123.32 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV DO TERMO DE REFERENCIA - ETP23 2023.pdf (339.71 KB)

**Anexo I - ANEXO I DO TERMO DE REFER\_ NCIA -  
Modelo Proposta de Preço.pdf**

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

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PAL 324/2023**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

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

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

1. Objeto: Aquisição de Relógio de ponto eletrônico, a fim de atender as necessidades da Subseção de Três Lagoas/MS do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul – Coren/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. Dos Valores:

| ITEM                     | Descrição mínima<br>(a especificação está contida<br>no anexo I do Termo de<br>Referência).  | Local de<br>Entrega | QTDE | Valor<br>Unitário | Valor<br>Total (R\$) |
|--------------------------|--|---------------------|------|-------------------|----------------------|
| 1                        | <p>Relógio de ponto eletrônico - Fornecimento, instalação, configuração e treinamento de relógio de ponto novo com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto homologado e que atenda a Portaria M.T.E. nº671/2021, além de estar de acordo com as normativas do e-Social, regulamentada pelo INMETRO, para os municípios de Três Lagoas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificação biométrica, cartão de proximidade, código de barras e senha;</li> <li>- Comunicação TCP/IP, web server embarcado e duas portas USB. Wi-Fi e GPRS opcionais;</li> <li>- Display colorido touchscreen de 2.4”;</li> <li>- Homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria 671/2021;</li> <li>- Certificado pelo Inmetro;</li> <li>- Acompanha Software vitalício sem mensalidade para controlar as Horas Trabalhadas;</li> <li>- Compartimento de Bobina;</li> <li>- Capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina);</li> <li>- Mecanismo impressor de alta qualidade Seiko (Japão);</li> <li>- Corte Automático do Ticket;</li> <li>- Impressora com guilhotina de alta velocidade e protegido contra vestígios de fiapos de papel;</li> <li>- Velocidade de impressão de 100 mm/s;</li> <li>- Detecção de Quantidade de Papel Restante;</li> <li>- Permite o monitoramento do nível de papel remotamente;</li> <li>- Display LCD TFT colorido de 2.4? 320x240 com tela resistiva sensível ao toque.</li> </ul> | Três Lagoas - MS    | 1    |                   |                      |
| <b>VALOR TOTAL (R\$)</b> |  |                     |      |                   |                      |

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

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73

**2.1.** A especificação do equipamento está contida no Anexo I do Termo de Referência.**3. Local de entrega:** Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 -  
Campo Grande/MS. (67) 3323-3109.

**4. Declaro** que nos preços cotados e que vigorarão no contrato (nota de empenho) incluem frete de entrega, garantia, todos os insumos, custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive 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 TOTAL DA PROPOSTA: R\$** \_\_\_\_\_**VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo sessenta dias)** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**5. DADOS**

**5.1. 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

**Anexo II - ANEXO II DO TERMO DE REFER\_ NCIA -  
Declaração Simples.pdf**

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

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PAL 324/2023**

**DECLARAÇÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....

DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

**Anexo III - ANEXO III DO TERMO DE REFER\_ NCIA -  
Declaração de Sustentabilidade.pdf**

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

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – DECLARAÇÃO (OBRIGATÓRIA  
PARA TODOS OS LICITANTES)  
P.A.L. nº 324/2023  
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*/202\* - Coren/MS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA QUE ATENDE OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** previstos na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 – SLTI/MPOG, em especial que produz/comercializa bens no todo ou em partes:

- a) constituídos por material reciclado, atóxico e/ou biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- b) que ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que não contém substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;
- d) acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;
- e) que funcionem com baixo consumo de energia ou de água;
- f) que sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;
- g) que possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais ou outro órgão cabível;
- h) que possuam certificação de procedência de produtos/matéria prima.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Anexo IV - ANEXO IV DO TERMO DE REFERENCIA -  
ETP23 2023.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 23/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 324/2023

## 2. Fundamentação

2.1. Os normativos que disciplinam os bens a serem adquiridos:

2.1.1. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e contratos;

2.1.2. Instrução Normativa SEGES ME nº 67, de 08 de julho de 2021 - Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.3. Instrução Normativa SEGES ME nº 65, de 07 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.1.4. PORTARIA/MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021 - Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho.

## 3. Descrição da necessidade

Aquisição de Relógio de ponto eletrônico, a fim de atender as necessidades da Subseção de Três Lagoas do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul – Coren/MS. O aparelho atual danificou e é inviável a manutenção, visto que é a segunda vez que ocorre o defeito. Sem contar que é o único aparelho que é diferente. O posicionamento da bobina de papel localiza em local que facilita o surgimento de problemas na guilhotina. E o arquivo é gerado em formato diferente, tornando mais moroso a verificação de relatórios e fechamento de ponto.

O objetivo da aquisição é atender as Portaria M.T.E. nº 671/2021 e as normas da ABNT, NBR, manuais de segurança, leis, decretos, portarias, INMETRO, CONMETRO, entre outros, ou seja, em todo embasamento legal que diz respeito ao equipamento.

Também tem como objetivo padronizar os equipamentos utilizados.

## 4. Área requisitante

| Área Requisitante     | Responsável             |
|-----------------------|-------------------------|
| Gestão Administrativa | Idelmara Ribeiro Macedo |
| Chefia RH             | Daniela de Melo Silva   |
| Administrador         | Eder Ribeiro            |

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Para fins de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.

5.2. Comprovar atestado de capacidade técnica conforme legislação em vigor na sessão pública da licitação.

5.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, após a solicitação formal, das 9h às 16h, na Sede do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul – Coren/MS, localizado na Avenida Monte Castelo, nº 269, bairro Monte Castelo, Campo Grande/MS, CEP: 79-010-400. Telefone: (67) 3323-3109, conforme abaixo:

5.4. Os equipamentos deverão ser novos, estarem em embalagem lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte, além de estarem em perfeitas condições por ocasião da recepção e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal;

5.5. Para efeito de avaliação do exemplar, será levada em consideração a conformidade com as especificações e características técnicas deste Estudo e/ou T.R. e a sua qualidade;

5.6. O transporte (frete), pedágio e todo tipo de tributo e/ou taxas de todos os materiais até o local previamente definido neste Estudo são de responsabilidade da Contratada (conforme classificação), sem ônus adicional para o Coren/MS e, já faz parte do prazo acima estipulado.

5.7. O Coren/MS, por meio de servidor/comissão designado, fará análise e em caso de atendimento das especificações do edital, receberá os equipamentos. Caso os equipamentos estejam em desacordo com o indicado, a Contratada deverá efetuar a substituição dos equipamentos em até 24 horas, contadas da notificação por escrito do servidor.

5.8. Não há necessidade de garantia contratual pelas seguintes razões:

a) O objeto em questão trata de compra de equipamento e a garantia é obrigatória somente para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

5.9. São obrigações da Contratada:

5.9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.9.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.9.3. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registro contábeis da (s) empresa(s) contratada (s).

5.10. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## 6. Levantamento de Mercado

6.1. Em consulta a empresas do ramo identificou-se as soluções a seguir:

| MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS    |  |                         |      |              |              |              |              |              |              |
|-------------------------------|--|-------------------------|------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Comparativo da melhor solução |  |                         |      | Comprasnet   | Comprasnet   | Comprasnet   | Comprasnet   | REFERÊNCIA   |              |
| Solução                       | DESCRIÇÃO DO OBJETO                      | Unidade de fornecimento | Qtde | VALOR R\$    | VALOR R\$    | VALOR R\$    | VALOR R\$    | MEDIANA      | VALOR FINAL  |
| 1                             | Aquisição de Relógio de Ponto Eletrônico | Uni.                    | 1    | R\$ 1.799,00 | R\$ 1.749,90 | R\$ 1.890,00 | R\$ 1.997,00 | R\$ 1.844,50 | R\$ 1.844,50 |
|                               |  |                         |      | Comprasnet   |              |              |              |              |              |
| 2                             | Locação de Relógio de Ponto Eletrônico   | Mensal                  | 12   | R\$ 228,00   | R\$ 199,00   | R\$ 320,00   | R\$ 182,63   | R\$ 213,50   | R\$ 2.562,00 |

6.1.1. Solução 01: aquisição de 01 aparelho de relógio de ponto eletrônico biométrico. Ficando o valor mediano de R\$1.844,50;

6.1.2. Solução 02: locação de 01 aparelho de relógio de ponto eletrônico biométrico. Ficando o valor mediano para 12 meses em R\$ 2.562,00.

6.2. Sendo assim, concluiu-se que a melhor solução para esta municipalidade ainda é a aquisição dos equipamentos.

6.3. A aquisição será realizada por meio de dispensa eletrônica, adotando-se o critério de julgamento do tipo “menor preço por item”.

## 7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução recomendada consiste na aquisição de 01 (um) pontos eletrônicos juntamente com o software, com garantia de pelo menos 1 (um) ano. É tecnicamente inviável e improdutiva a proposição de outra solução neste momento.

| Item | Descrição detalhada /Especificação mínima   | CATMAT | Unidade de medida | Quantidade |
|------|---|--------|-------------------|------------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificação biométrica, cartão de proximidade, código de barras e senha;</li> <li>● Comunicação TCP/IP, web server embarcado e duas portas USB. Wi-Fi e GPRS opcionais;</li> <li>● Display colorido touchscreen de 2.4”;</li> <li>● Homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria 671/2021;</li> </ul> |        |                   |            |

|   |  |        |         |   |
|---|--|--------|---------|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado pelo Inmetro;</li> <li>• Acompanha Software vitalício sem mensalidade para Controlar as Horas Trabalhadas;</li> <li>• Compartimento de Bobina;</li> <li>• Capacidade para bobinas de até 400m (10.000+ tickets por bobina);</li> <li>• Mecanismo impressor de alta qualidade Seiko (Japão);</li> <li>• Corte Automático do Ticket;</li> <li>• Impressora com guilhotina de alta velocidade e protegido contra vestígios de fiapos de papel;</li> <li>• Velocidade de impressão de 100 mm/s;</li> <li>• Detecção de Quantidade de Papel Restante;</li> <li>• Permite o monitoramento do nível de papel remotamente;</li> <li>• Display LCD TFT colorido de 2.4? 320x240 com tela resistiva sensível ao toque.</li> </ul> | 247326 | unidade | 1 |
|---|--|--------|---------|---|

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. O quantitativo da demanda foi encaminhado juntamente com o Memorando nº 001/2023 pela responsável da Subseção do Coren-MS em Três Lagoas. Desta forma há necessidade do seguinte quantitativo:

| Item | Descrição detalhada /Especificação mínima   | CATMAT | Unidade de medida | Quantidade |
|------|---|--------|-------------------|------------|
| 1    | <b>Relógio de ponto eletrônico</b> - Fornecimento, instalação, configuração e treinamento de relógio de ponto novo com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto homologado e que atenda a Portaria M.T.E. nº 671/2021, além de estar de acordo com as normativas do e-Social, regulamentada pelo INMETRO, para os municípios de Três Lagoas. | 247326 | unidade           | 1          |

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.844,50

| MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS  |  |         |      |              |              |              |              |                     |
|---|--|---------|------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------------|
| Aquisição e instalação de Relógio de ponto eletrônico, a fim de atender as necessidades da Subseção de Três Lagoas do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul – Coren/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos. |  |         |      | Comprasnet   | Comprasnet   | Comprasnet   | Comprasnet   | Valor de Referência |
| Item  | Descrição do Objeto  | Unidade | Qtde | Valor        | Valor        | Valor        | Valor        | Mediana             |
| 01  | Relógio de ponto eletrônico - Fornecimento, instalação, configuração e treinamento de relógio de ponto novo com software de sistema de controle de acesso e registro de ponto homologado e que atenda a Portaria M.T.E. nº 671/2021, além de estar de acordo com as normativas do e-Social, regulamentada pelo INMETRO, para os municípios de Três Lagoas. | Unidade | 01   | R\$ 1.799,00 | R\$ 1.749,90 | R\$ 1.890,00 | R\$ 1.997,00 | R\$ 1.844,50        |
|   |  |         |      |              |              |              | R\$ 1.844,50 |                     |

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.844,50 (mil oitocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo.

9.2. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021:

[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à datada pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

9.3. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, o inciso I, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado o preço mediano dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

9.4. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

10.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda não será parcelada, haja visto, que trata de um item.

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. Atividade Finalística ou Meio

Atividade Meio

12.2. Objetivo Estratégico:

OE7 – Processos Internos

### 12.3. Iniciativa Estratégica:

1. 12.3.1. Atender os princípios gerais da Lei de Acesso à Informação do Governo Federal (Lei nº 12.527/2011) no Conselho Regional:

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

VI - Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos.

### 12.4. Natureza e modalidade da Contratação:

12.4.1. O serviço é considerando contínuo, pois sua ausência ou interrupção causará grande prejuízo nas tarefas de rotinas administrativas, como por exemplo, no atendimentos aos profissionais e no setor de fiscalização - área fim da Administração -, portanto, o serviço é necessário ao seu funcionamento para o exercício das atividades finalísticas

12.4.2 . Pela característica do objeto trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado e deverá ser adquirido mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica pelo menor preço, em conformidade com as legislações:

Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

12.4.1.1. Em razão do valor poderá ser realizado a dispensa de licitação com fulcros no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) - (Vide Decreto nº 11.317, de 2022).

Justificativa do fornecedor: Utilização da Dispensa Eletrônica no sistema comprasnet conforme classificação da proposta mais vantajosa;

Justificativa do preço: Preço com pequena relevância econômica nos termos do inc. II do art. 75 da Lei nº14.133/2021; valor igual ou abaixo do orçamento pela Administração na fase interna do processo.

### 12.5. Duração Inicial do Contrato:

Não haverá necessidade de contrato, conforme Lei nº 14.133/2021:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

## 13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Com a presente aquisição o Coren-MS almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis.

13.2. Verificar e controlar o efetivo cumprimento de carga horária dos funcionários, ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais, transparência e racionalização administrativa.

## 14. Providências a serem Adotadas

14.1. Sugiro realização de dispensa de licitação afim de viabilizar a contratação de empresa para aquisição do relógio ponto.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de recursos materiais, capital humano e/ou tecnológicos para produzir, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do art. 5º da Lei nº14.133/2021.

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FRANCISCO DE SOUZA ROSA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 03/08/2023 às 12:20:30.

**EDER RIBEIRO**

Administrador



Assinou eletronicamente em 03/08/2023 às 12:37:51.

**DANIELA DE MELO SILVA**

Chefe do RH

Despacho: APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar, conforme proposto e de acordo com a Lei nº 14.133/2021:

**RODRIGO ALEXANDRE TEIXEIRA**



*Assinou eletronicamente em 03/08/2023 às 12:46:06.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MR16\_2023 e Painel.pdf (171.47 KB; sigiloso)

**Anexo I - MR16\_2023 e Painel.pdf**

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

|  |                         |                  |
|--|-------------------------|------------------|
| Número da Matriz de Alocação de Riscos               | Responsável pela Edição | Data de Criação  |
| 16/2023  | FRANCISCO DE SOUZA ROSA | 02/08/2023 10:52 |
| Objeto da Matriz de Riscos                           |                         |                  |
| Aquisição de relógio de ponto eletrônico biométrico. |                         |                  |

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

| Número | Risco                          | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--------------------------------|---|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-01   | Licitação atrasar ou fracassar | A abertura do processo não foi planejada, devido não ser equipamento que necessita troca anual. | Planejamento | Administração | Médio                  |         |

**Impactos**

1 Não conseguir realizar a licitação; Realizar as licitações com atraso; Utilizar folha manual para controle de ponto.

**Ações Preventivas**

P-01 Agilizar os procedimentos da fase interna; realizar pesquisa de preços no painel de preços utilizando o parâmetro mediano. **Responsável:** FRANCISCO DE SOUZA ROSA

P-02 Devido o valor, realizar dispensa eletrônica. **Responsável:** FRANCISCO DE SOUZA ROSA

**Ações de Contingência**

C-01 Reagendar a dispensa eletrônica; refazer nova pesquisa de preço. **Responsável:** FRANCISCO DE SOUZA ROSA

| Número | Risco                          | Causa do Risco                                    | Fase               | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--------------------------------|---|--------------------|--------------|------------------------|---------|
| R-02   | Atraso na entrega dos serviços | Falta de organização e planejamento do fornecedor | Gestão de Contrato | Contratada   | Médio                  |         |

**Impactos**

1 Ficar sem o equipamento de ponto eletrônico.

**Ações Preventivas**

P-01 Após o envio da nota de empenho, ficar acompanhando em tempo real a manifestação da empresa **Responsáveis:** Daniela de Melo Silva, EDER RIBEIRO

**Ações de Contingência**

C-01 Entrar em contato com a empresa via telefone e enviar ofício de tomadas de providências e se for, o caso, abrir processo de responsabilização **Responsáveis:** Daniela de Melo Silva, EDER RIBEIRO

| Número | Risco   | Causa do Risco   | Fase               | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|---|--|--------------------|--------------|------------------------|---------|
| R-03   | Produtos entregues fora do prazo ou de qualidade ruim | Falta de planejamento pelo fornecedor e não fiscalização de sua parte. dos produtos antes da entrega | Gestão de Contrato | Contratada   | Alto                   |         |

**Impactos**

1 Ser atendido parcialmente; Prejuízo ao erário.

**Ações Preventivas**

P-01 Alertar o fornecedor sobre o cumprimento do prazo contratual e da verificação dos alimentos antes da entrega; Enviar ofício ao fornecedor alertando sobre as sanções administrativas que poderá sofrer; Solicitar a troca imediata do produto **Responsáveis:** Daniela de Melo Silva, EDER RIBEIRO

**Ações de Contingência**

C-01 Abertura de processo de responsabilização por inadimplência em desfavor do licitante (fornecedor) e aplicação as sanções previstas. **Responsáveis:** Daniela de Melo Silva, EDER RIBEIRO

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## 5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

---

FRANCISCO DE SOUZA ROSA

Equipe de apoio

**Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato**

---

DANIELA DE MELO SILVA

Chefe RH

---

EDER RIBEIRO

Administrador

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Painel MR.pdf (81.28 KB)

## **Anexo I - Painel MR.pdf**

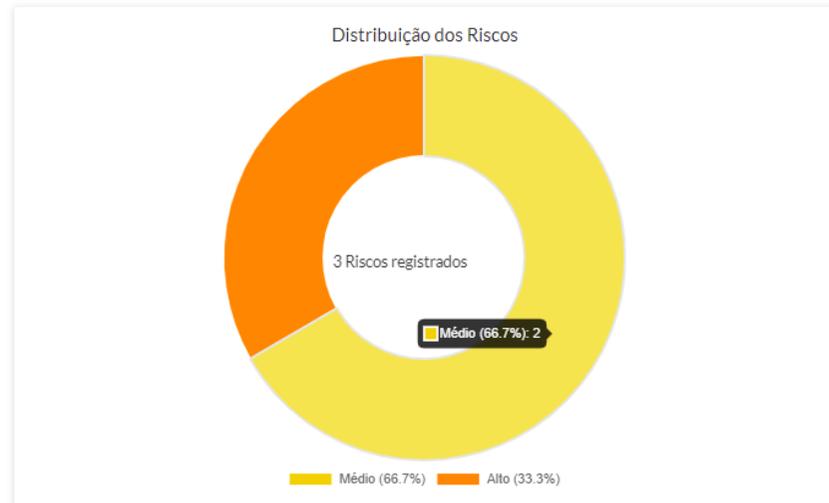
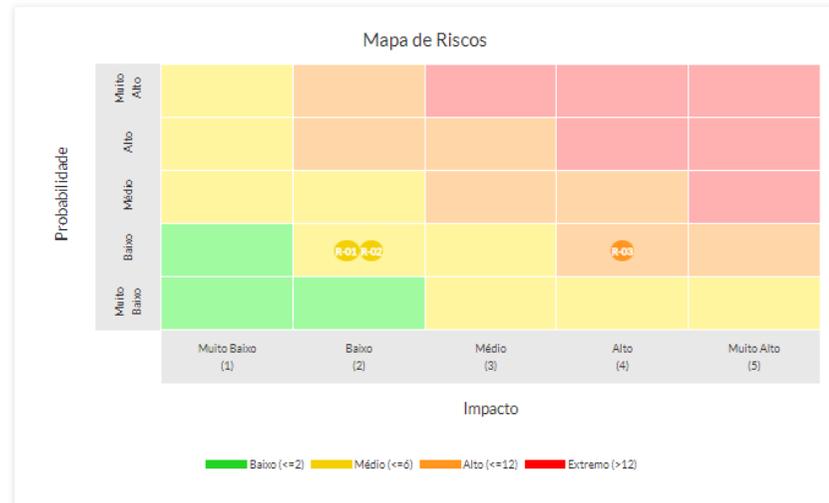


7. Painel



Voltar

Publicar



Lista dos Riscos

| Número | Risco   | Fase               | Probabilidade | Impacto | Nível | Alocado para  |
|--------|---|--------------------|---------------|---------|-------|---------------|
| 1      | Licitação atrasar ou fracassar                        | Planejamento       | 2             | 2       | Médio | Administração |
| 2      | Atraso na entrega dos serviços                        | Gestão de Contrato | 2             | 2       | Médio | Contratada    |
| 3      | Produtos entregues fora do prazo ou de qualidade ruim | Gestão de Contrato | 2             | 4       | Alto  | Contratada    |

Exibir todos X