

PREGÃO ELETRÔNICO

00026/2023

CONTRATANTE (UASG)

(925797)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de licença de uso de sistema (software) de folha de pagamento e RH, com instalação, implantação, migração, treinamento, hospedagem, atualização, manutenção e suporte técnico, conforme as especificações e condições constantes no Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 338.935,80

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/11/2023 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
8. DOS RECURSOS	19
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

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

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO DO SUL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00026/2023

Processo Administrativo nº 320/2023

Torna-se público que o Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul, por meio do Pregoeiro Francisco de Souza Rosa, sediado na Avenida Monte Castelo 269, Bairro Monte Castelo, Campo Grande, MS, CEP: 79.010-400, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de licença de uso de sistema (software) de folha de pagamento e RH, com instalação, implantação, migração, treinamento, hospedagem, atualização, manutenção e suporte técnico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. **O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.**

2.3. **É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.**

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

2.5. *Para os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

2.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. *peças jurídicas reunidas em consórcio;*

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a

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

sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Conforme modelo de proposta previsto no edital.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

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

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e

da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 10,00 (dez reais)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.21.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.21.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.21.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.21.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

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

5.21.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

5.23.5. **É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Para os itens acerca de contratação de serviços de software serão adotados os seguintes patamares de preço máximo estimado:

6.10.1. *Item 01 – Preço: R\$ 28.850,00*

6.10.2. *Item 02 – Preço: R\$ 285.085,80*

6.10.3. *Item 03 – Preço: R\$ 25.000,00*

6.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

- 6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.14. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.15. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.22. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de **05 (cinco)** dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.
- 6.23. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

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

- 6.24. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.
- 6.25. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 6.26. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
- 6.27. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 6.28. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.
- 6.29. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.
- 6.30. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
- 6.31. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.32. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.
- 6.33. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por envio dos anexos no www.comprasnet.gov.br pelo próprio sistema.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. **A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).**

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2h (DUAS HORAS)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.corenms.gov.br, francisco@corenms.gov.br licitacao@corenms.gov.br e também no endereço citado no preâmbulo deste edital.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5. fraudar a licitação;
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3,

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

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: francisco@corenms.gov.br e licitacao@corenms.gov.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.corenms.gov.br.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Proposta de Preço
 - 11.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Declaração Simples Nacional
 - 11.11.1.3. Apêndice do Anexo I – Termo de Compromisso e Sigilo
 - 11.11.1.4. Apêndice do Anexo I – Declaração de Sigilo
 - 11.11.1.5. Apêndice do Anexo I – IMR
 - 11.11.1.6. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 11.11.3. ANEXO III – Planilha de Formação de Preços

Campo Grande, MS, 18 de outubro de 2023.

Francisco de Souza Rosa – Pregoeiro do Coren-MS

Termo de Referência 22/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2023	925797-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-MS	ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS	26/09/2023 14:37 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		320/2023

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de licença de uso de sistema (software) de folha de pagamento e RH, com instalação, implantação, migração, treinamento, hospedagem, atualização, manutenção e suporte técnico, conforme a descrição e condições neste instrumento e seus anexos.

Grupo único - Sistema de Folha de pagamento e RH							
Item	Descrição resumida do objeto	CATSERV	Qtde	Unidades		Val. Unit. /Mensal	Valor Total
1	Instalação, migração, parametrização, implantação, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos /empregados cadastrados (ativos/inativos), além de treinamento para 3 (três) usuários administradores, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	26972	1	SV	UST		
2	Licença de direito de uso de software de Folha de Pagamento e RH com serviço de manutenção, hospedagem datacenter, atualização e suporte técnico; conforme o Termo de Referência e seus anexos	27502	60	Mês	USN		
	Customização e parametrização de aplicações do sistema de Folha de Pagamento, sob						

3	demanda de Hora Técnica, conforme o Termo de Referência e seus anexos	25925	100	horas	UST		
---	---	-------	-----	-------	-----	--	--

1.2. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, conforme mencionado no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a realização das atividades do Departamento de Recursos Humanos, principalmente no que tange ao fechamento da folha de pagamento e controle de pessoal, sendo uma atividade meio da Autarquia, mas de suma importância para estar sempre regular com a legislação trabalhista; sendo a vigência pra 5 anos a mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A contratada deve cumprir com todos os requisitos e demais condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste instrumento.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. É parte integrante deste Termo de Referência, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo II - Declaração de Optante pelo Simples Nacional;
- Anexo III - Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade;
- Anexo IV - Declaração de Manutenção de Sigilo;
- Anexo V - IMR
- Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São aqueles que estão discriminados no Estudo Técnico Preliminar e, ainda:

4.1. Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos sociais, ambientais e culturais conforme discriminados no Estudo Técnico Preliminar, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Estará franqueada aos interessados a vistoria ao nosso parque tecnológico;

4.4.2. A visita técnica in locu poderá ser realizada nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período de 9h às 16h (horário do MS), na Avenida Monte Castelo n. 269 bairro Monte Castelo, Campo Grande/MS;

4.4.3. As empresas interessadas deverão, previamente, agendar a visita para realização da vistoria técnica pelo telefone (67) 3323-3129 (Daniela ou Éder Ribeiro);

4.4.4. A visita técnica não será obrigatória nem tampouco será exigida com fins de habilitação, constituindo-se, pois, numa faculdade a sua realização. Contudo, as empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão se valer desta prerrogativa, caso necessitem de esclarecimentos adicionais para elaboração de suas propostas;

4.4.5. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto deste termo de referência e anexos;

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A Contratada deverá prestar o serviço de licença de uso de sistema (software) de folha de pagamento e RH, com instalação, implantação, migração, treinamento, hospedagem, atualização, manutenção e suporte técnico, conforme as especificações e condições constantes neste instrumento e seus anexos, incluindo atualizações, manutenção e suporte técnico durante o período conforme este Termo de Referência e seus anexos.

5.1.2. A descrição detalhada do objeto e seus requisitos estão pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

5.1.3. Prazos:

I) Entrega

1. O sistema deverá ter entrega imediata, não se admitindo adendos ou desenvolvimentos posteriores a data da licitação para atender as especificações do presente termo:

Item 1:

a) Instalação, migração, configuração, etc: máximo 10 (dez) dias úteis após reunião inicial de acertos e conformidades (após assinatura do contrato);

b) Treinamento para manusear e acertos finais: máximo 2 (dois) dias úteis após configuração, migração e instalação;

Item 2 - entrega do software em perfeito estado de funcionamento para uso: máximo de 5 (cinco) dias úteis após o treinamento e acertos finais.

III) Suporte Técnico

a) Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela CONTRATANTE, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a CONTRATADA saná-los dentro do prazo de atendimento:

Tipo do problema	Grau	Prazo Atendimento
Dúvida	Importante	De imediato até 48 horas
Erro	Crítico	Até 24 horas
Erro	Grave	Até 36 horas
Erro	Importante	Até 48 horas
Customização/manutenção evolutiva	Crítico	Negociado entre as partes
Customização/manutenção evolutiva	Grave	Negociado entre as partes
Customização/manutenção evolutiva	Importante	Negociado entre as partes

b) Definições:

5.1.4. 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 5 (cinco) dias úteis após convocação feita pela Administração - pós homologação da licitação.

5.1.5. O objeto contratado será recebido pelo Fiscal/Gestor de Contrato.

5.1.6. Cronograma:

Item	Etapa da realização	Prazo de execução	Prazo Pagamento
***	Assinatura do Contrato	5 dias úteis após o encaminhamento via e-mail	***
***	Reunião inicial	3 dias úteis após a assinatura do contrato	***
1	Implantação	10 dias úteis após a reunião inicial	Em uma única vez. 10 dias após a entrega da solução funcionando; entrega da fatura (boleto) e documentos cabíveis.
1	Treinamento	2 dias úteis após a implantação	***
2	Licença de uso - Software funcionando	5 dias úteis após treinamento	Mensalmente. 30 dias após a sua entrega. Sendo o pagamento em até 10 dias da entrega da fatura e documentos cabíveis.
3	Customizações	conforme demanda e acerto entre as partes	10 dias após efetiva execução

5.1.7. Local e horário da prestação do serviço: software acessado por computador via internet; remotamente, on line; de segunda a sexta-feira; horário comercial.

a) Ponto de referência - Sede do Coren: Avenida Monte Castelo n. 269, Bairro Monte Castelo, Campo Grande/MS, CEP: 79.010-400.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

1. Contratação de empresa especializada em informática para fornecimento de Solução integrada, parametrizável e customizável para suporte às atividades da Gestão de Pessoas do Coren-MS, contemplando: fornecimento de licenças de uso definitivo, serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, garantia, fornecimento de atualizações da solução, manutenção e suporte técnico, conforme Especificações Técnicas.

2. O regime de contratação de funcionário do Coren-MS é a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
3. A solução adquirida deverá estar em conformidade com o eSocial, bem como com toda legislação correlata ao objeto e deverá garantir a exportação das informações necessárias ao eSocial de maneira automática, através de funcionalidade nativa do sistema ou ferramenta de mensageria.
4. Após o término da relação contratual, a empresa vencedora deverá deixar instalados, obrigatoriamente, a aplicação completa, com banco de dados, bem como todos os executáveis, para efeito de consultas e emissão de relatórios, ficando o Coren-MS ciente que não haverá atualização dos mesmos.
5. Com o objetivo de garantir a continuidade de atualização de versões da Solução; o sistema ofertado deverá garantir que, dentre os requisitos funcionais listados nestas Especificações Técnicas, ao menos: 80% funcionalidades nativas, parametrizáveis e até 20% de funcionalidades que poderão ser customizadas para atendimento de necessidades específicas do Coren-MS.
6. Parametrização da Solução significa que a implementação de requisitos é feita com base exclusiva em alteração de parâmetros por meio do uso de funcionalidades próprias do sistema, como por exemplo: interfaces gráficas de configuração, sem envolver codificação em linguagem de programação.
7. Customização da Solução significa que a implementação de requisitos é feita com base em linguagem de programação.
8. A Contratação de horas técnicas para customização da Solução (Item 2 da proposta de preços) ocorrerão, somente, na existência de demanda originada pela Contratante e não prevista nestas especificações técnicas.
9. A Contratada deverá fornecer licenças de uso, serviços de instalação, parametrização, migração e carga de dados, treinamentos, manutenção e suporte técnico da solução e realização de customizações na solução de acordo com as quantidades discriminadas nos itens de 1 a 3 da tabela já fornecida anteriormente e conforme especificações técnicas contidas neste Termo.

O sistema deverá ter as seguintes especificações técnicas mínimas:

1. Estar em conformidade com o eSocial e com toda a legislação trabalhista e previdenciária, legislação de estágio, de aprendizagem e normas regulamentadoras referentes à Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT em vigor;
2. Promover facilidades para cadastro e alteração de dados pessoais dos empregados;
3. Possuir, no mínimo, os seguintes campos para inclusão de dados relacionados ao cadastro de empregados: Nome completo; data de nascimento; naturalidade; filiação; carteira de identidade (número, série, órgão expedidor, UF e data de emissão); CPF; endereço (logradouro, bairro, cidade, UF, CEP); número de telefone (código DDD, opção de preenchimento de telefone residencial e celular); número de matrícula na instituição intermediadora; curso e período (semestre) e previsão de término; instituição de ensino; valor da bolsa auxílio; tipo de pagamento; dados bancários (banco, agência/dígito, conta bancária/dígito); data de início do contrato de estágio e vigência; horário do estágio; nome social, sexo e outros campos que constem do contrato de estágio ou seja exigência legal.
4. Possuir campos para inclusão de dados relacionados ao cadastro do jovem aprendiz, conforme legislação da aprendizagem, considerando capacitação teórica e a capacitação complementar;
5. Permitir o arquivo digital do prontuário com documentações comprobatórias (digitalizadas) dos empregados;
6. Disponibilizar a Ficha de Registro Eletrônica do empregado, com foto digitalizada, obedecendo ao padrão da Delegacia Regional do Trabalho – DRT, legislação vigente e dados adicionais utilizados pelo Coren-MS;
7. Controlar dependentes do empregado para fins de pagamento dos benefícios existentes (salário-família e imposto de renda) excluindo, automaticamente, o dependente que não mais atender às condições estabelecidas ou manualmente, quando solicitado;
8. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
9. Permitir cadastro de agregados (cônjuge, filhos) conforme exigência legal;
10. Permitir o controle de entrada e saída da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, emitindo protocolo;
11. Controlar os tipos de afastamentos dos empregados;
12. Controlar os empregados cedidos e requisitados, de acordo com a legislação vigente;
13. O sistema deverá controlar e desdobrar internamente os reflexos financeiros, na contagem de tempo e aplicar as restrições necessárias conforme o tipo da cessão ou requisição: com ônus, ônus parcial ou sem ônus para a Administração Pública, com a possibilidade de ressarcimento;
14. Controlar a apresentação de atestados médicos dos empregados, controlando-os por CIDs;
15. Controlar prazos de estágios (recesso, desligamento e demais informações);
16. Controlar proventos e descontos;
17. Permitir que o usuário administrador possa criar verbas de proventos ou descontos;
18. Ser totalmente parametrizável, permitindo aos usuários administradores do Coren-MS, alterar, diretamente no sistema, as tabelas remuneratórias, sempre que necessário, bem como alterar fórmulas de cálculo das rubricas envolvidas no pagamento;
19. Permitir que a área de gestão de pessoas do Coren-MS trabalhe com várias folhas simultaneamente, gerando folhas de pagamento total e parcial (exemplo: autônomos), sem a necessidade de fechamento do sistema para geração;
20. Permitir recursos de copiar/colar nos campos do sistema, bem como a possibilidade de aproveitamento de informações já cadastradas para realização de cadastramento semelhante;
21. Permitir lançamento de proventos/descontos por matrícula ou verba;

22. Gerar relação bancária de pagamentos em formato PDF, para impressão, e permitir que gere arquivo bancário para transmissão ao banco;
23. Manter cadastro de instituições com as quais são mantidos convênios para desconto em folha de pagamento, com tipos de desconto autorizado (mensalidades de associações, mensalidades de convênios médicos, mensalidades de seguro de vida, parcelas de empréstimo consignado, etc.), forma, valor, percentual sobre base salarial, observando sempre a margem consignável do funcionário;
24. Gerar simulações de cálculo e controle da margem consignável, baseado na remuneração atual, margem comprometida, consignações futuras agendadas e renegociadas;
25. Efetuar cálculo de todas as modalidades de rescisão de contrato de Trabalho, bem como as complementares, de forma individual ou coletiva, com levantamento simultâneo dos valores pendentes a recuperar do ex-empregado. Gerar o Termo de Rescisão Contratual de Trabalho - TRCT, termo de quitação e demais documentos exigidos pela legislação, assim como arquivo bancário e relação bancária para pagamento;
26. Efetuar cálculo proporcional dos proventos, descontos e benefícios, nos casos de admissão, designação, destituição, benefícios pelo INSS em razão de licenças médica e maternidade e acidente de trabalho, cessão/requisição, licença sem vencimentos e outras modalidades de afastamentos;
27. Calcular todas as modalidades de pensão alimentícia, com base nas decisões judiciais, bem como prever cálculos de mais de uma pensão para o mesmo empregado, com seus respectivos relatórios;
28. Calcular o pagamento, conforme legislação vigente, do período de férias, abonos, adiantamentos e parcelas pagas, com a emissão dos respectivos recibos;
29. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação, alertando, com antecedência de mínima 90 (noventa) dias corridos os funcionários que estão para vencer segundo período aquisitivo;
30. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias parciais;
31. Calcular o Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA dos autônomos que virem a prestar serviços ao Coren-MS, emitindo o RPA e o DARF retido, gravando as informações para GRPS, os informes anuais e DIRF;
32. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
33. Calcular o auxílio transporte dos estagiários;
34. Controlar e calcular o recesso de estagiários;
35. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
36. Parametrizar, além das exigências legais da CLT, regras estabelecidas em Acordo Coletivo de Trabalho - ACT (caso o Coren-MS tenha-o) e verbas específicas do Coren-MS, para cálculo e controle automático de verbas tais como: gratificações de cargo, anuênios e gratificação em função de confiança;
37. As verbas deverão ser previstas em tabelas, onde constarão: código da verba, denominação, tipo (provento, desconto, auxiliar, obrigação patronal, base, etc.), incidência para as diversas bases de cálculo (previdência, imposto de renda, FGTS, PASEP, etc.), fundamentação, base de cálculo ou incidência, percentuais ou valores, fórmulas referentes à composição e demais exigências legais. Para cada verba, deve-se, ainda, manter a associação entre ela e a conta contábil correspondente, de forma a permitir a correta contabilização da folha;
38. Possibilitar a criação de novas fórmulas de cálculo, quando necessário, por meio de parametrização do sistema;
39. Realizar de forma automática o cálculo de substituição e manter histórico de substituições em cargos em comissão, em cargos e funções comissionadas de direção, chefia e assessoramento. A substituição consiste em um funcionário substituir outro no exercício de Função de Confiança ou de Cargo em Comissão tendo direito a receber os vencimentos do funcionário (a) substituído (a) no período em que este estiver afastado (a) por motivo de férias ou outro motivo previsto em lei;
40. Realizar de forma automática o cálculo de gratificação de antiguidade: Período para computar o anuênio, exemplo: 01/09/2022 a 31/08/2023 para admitidos antes de 01/09/2022. O mês de setembro será o mês base a ser computado a Gratificação de Antiguidade para esses funcionários.
41. Essa regra somente aplica-se para funcionários efetivos, os comissionados não tem direito;
42. A média de anuênio deverá fazer parte dos cálculos de 13º, férias;
43. Calcular e emitir as folhas de pagamentos dos empregados, estagiários, menores aprendizes do Coren-MS, de forma mensal e complementar com os reflexos dos encargos e obrigações acessórias, de adiantamento salarial, de férias normais e coletivas, de 13º salário (1ª e 2ª parcela) e rescisões, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos: CLT, autônomos, estagiários, menores aprendizes e outros;
44. Calcular os lançamentos retroativos da folha de pagamento (complementar), com vistas à apuração de diferenças salariais e de encargos gerados pela concessão de reajuste salarial e progressão, caso necessários;
45. Calcular encargos sociais, gerar relatórios de conferência, gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PASEP, Contribuição Sindical, FGTS e outras guias previstas em lei);
46. Gerar arquivo de fechamento mensal de arquivos para importação de SEFIP, recolhimento do GRF, GRRF, CAGED e demais exigências do eSocial;
47. Permitir parametrização de centro de custo e verbas contábeis para fins de contabilização da folha de pagamento;
48. Calcular as provisões de férias, 13º salário e encargos legais podendo ser contabilizados automaticamente junto com os demais eventos da folha;

49. Gerar e salvar, se o caso, simulações da folha de pagamento, visando à projeção de gastos com pessoal em meses futuros;
50. Permitir a emissão e consulta de ficha financeira por funcionário/lotação;
51. Permitir o armazenamento de histórico de salários, promoções, registro de movimentações funcionais /departamentais, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e outros;
52. Todos os eventos funcionais devem ser relacionados a um registro de dados pessoais (matrícula de funcionário);
53. Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho;
54. Controlar o histórico das portarias dos funcionários e as anotações eletrônicas na ficha daqueles, quando necessário;
55. Calcular e gerenciar a concessão de auxílio transporte a todos colaboradores, efetuar o desconto automático na Folha de Pagamento, elaborando relatórios diversos para análise gerencial;
56. Gerenciar os benefícios de assistência médica de empregados/ex-empregados (conforme legislação) e respectiva atualização automática dos mesmos, elaborando relatórios diversos para análise gerencial, inclusão das informações para compor o informe de rendimentos da DIRF;
57. Calcular e gerenciar a concessão dos benefícios de auxílios alimentação e refeição aos funcionários e efetuar o desconto automático na Folha de Pagamento, elaborando relatórios diversos para análise gerencial;
58. Possibilidade de suspensão e proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões;
59. Emitir etiquetas para CTPS, tais como contrato de trabalho e atualizações;
60. Emitir contrato de trabalho por tempo indeterminado, ad nutum (livre nomeação e exoneração), por tempo determinado, por tempo determinado de aprendizagem, de experiência, e suas prorrogações e outros tipos de contratações previstos na legislação trabalhista;
61. Registrar, atualizar e disponibilizar as informações pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT nos termos exigido no eSocial, permitindo a geração de relatórios e controles específicos para consulta e gerenciamento;
62. Registrar, consultar e atualizar, os riscos ocupacionais que o empregado está/esteve exposto no seu local de trabalho, os exames ocupacionais e complementares solicitados e os realizados com resultado - APTO ou INAPTO - para as atividades laborais previstas para a função;
63. Registrar e identificar, através de identificação nominal e/ou número de matrícula as restrições temporárias e/ou permanentes de trabalho, se houver;
64. Registrar, atualizar os casos de afastamento médicos, a existência de concessão e duração de benefício previdenciário e outros;
65. Gerenciar as convocações para realização dos exames periódicos de saúde, considerando as informações sobre cargo /função, as atividades laborais exercidas por empregado, exposição a agente de risco, lotação e doenças pré-existentes etc.;
66. Permitir o controle da realização dos exames médicos ocupacionais (admissão, demissão periódicos, alteração de função, retorno ao trabalho);
67. Permitir o controle de afastamentos por auxílio doença de qualquer natureza, concedido pelo INSS, inclusive com o registro das datas de perícia, até a emissão de Comunicação de Resultado, para verificação do status de alta para retorno ao trabalho;
68. Acompanhar (número de dias) todos os afastamentos e retornos ao trabalho por causa médica (com CID) e odontológica;
69. Permitir que seja importada para o sistema, todas as informações geradas por empresa prestadora de serviços contratada com o objetivo de executar o PPRA, PCMSO e/ou quaisquer outras exigências legais para fins de cumprimento do estabelecido eSocial para o SESMT;
70. O sistema deverá manter cadastro da estrutura organizacional que compõe o Coren-MS. O sistema deve manter registro de departamentos e centros de custos, com a evolução histórica e respectivas lotações ao longo do tempo;
71. Possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:
72. Relatórios da folha de pagamento - analítico e sintético (CLT, Autônomos, Estagiários, Aprendizes ou Regime Jurídico Único em caso de cessão (se houver), por Lotação, Centro de Custo, Departamento e Geral, permitindo a gravação em meio magnético e a recuperação de meses/anos anteriores e outros;
73. Relatório do demonstrativo mensal de pagamento para os empregados, estagiários, menores aprendizes;
74. Relatório do adiantamento de 13º salário, provisão para 13º salário, encargos sobre provisão e baixa da provisão, por lotação, contendo todas as verbas em separado, nome e matrícula de cada empregado;
75. Relatório dos comprovantes de rendimentos anual, na forma da legislação vigente;
76. Relatório do resumo de proventos e descontos, demonstrando os dados financeiros da folha de pagamento por centro de custo/departamento;
77. Geração de Aviso de Férias e solicitação de Abono Pecuniário;
78. Relatório de funcionários em gozo de férias geral e por departamento;
79. Escala de férias e controle das suas alterações, com informação da última data permitida para início de gozo de férias (30 dias corridos que antecedem o vencimento do segundo período aquisitivo);
80. Controle de prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;

81. Relatório da listagem do cadastro de colaboradores por lotação e Geral, contendo, no mínimo, matrícula, nome, cargo /função e data de admissão, em ordem alfabética, com totalizador e opção de filtrar por funcionários, estagiários, aprendizes e autônomos;
82. Relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (empréstimos consignados e consignações);
83. Relatório de conferências do INSS Empregado/Empregador, FAP, RAT, com emissão das GPS/INSS nos padrões oficiais;
84. Relatório de médias de variáveis analítico e sintético;
85. Relatório da classificação contábil, de acordo com o Plano de Contas do Coren-MS, total geral, total por lotação e por centro de custo;
86. Relatório da ficha financeira por período definido pelo usuário: individual e por lotação;
87. Fechamento mensal: geração de arquivo de contabilização, relatório de conferência de FGTS com geração de arquivo para importação do SEFIP, GRRF e CAGED;
88. Fechamento anual: exportação de dados para montagem de Informe de Rendimentos dos empregados, RAIS, DIRF e demais exigências do eSocial;
89. Relação de Salário Contribuição;
90. Relatórios gerenciais, como: Comparativos de folha de pagamento, mensal, trimestral e anual, possibilitando análise geral, por centro de custo, departamento e por tipo de contratação (concursados, comissionado (ad nutum), estagiários, aprendizes e autônomos);
91. Relatório analítico e sintético de PIS sobre folha;
92. Relatório analítico e sintético de IMPOSTO DE RENDA da folha de pagamento;
93. Relatório analítico e sintético de FGTS da folha de pagamento;
94. Relatório analítico e sintético de INSS da folha de pagamento;
95. Relatório analítico e sintético de memórias de cálculos, de férias, rescisões, 13º salários e eventos que auxiliem a demonstração para a Controladoria Geral e Auditoria Interna, como os dados estão sendo calculados;
96. Relatório de demografia do público interno;
97. Relatório de projeção orçamentária de acordo com os parâmetros previstos no planejamento do Coren-MS;
98. Relatório de Saúde Ocupacional, abrangendo os atestados e motivação de afastamentos;
99. Geração de indicadores de RH, como o de absenteísmo e turn over (rotatividade);
100. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários;
101. Relatório de aniversariantes do mês;
102. Ferramenta para geração de relatórios personalizados e gerenciais de dados cadastrais e financeiros, podendo exportar para o Excel;
103. Na ferramenta de emissão de relatórios deverá ser possível a utilização de filtros tais como: funcionários ativos /desligados, lotação, ordem alfabética, ordem numérica (por matrícula), por tipo (concursado, em comissão, estagiário, cedido, autônomo) etc;
104. O sistema deverá permitir a visualização de relatórios em tela e exportação de relatórios para, minimamente, os formatos: .pdf , .xlsx,.txt , .rtf, .xml.
105. Enviar os holerites nos e-mails dos funcionários, estagiários, menores aprendizes, conforme cadastro;
106. Importar para a folha de pagamento os descontos de faltas, atrasos, horas extras, demais eventos que afetem o pagamento, sendo que o Ponto Eletrônico utilizado no Coren/MS atualmente é o HENRY / PRISMA SF ADV, que atende a Portaria M.T.E. nº 1510/09;
107. Permitir programação de eventos como férias, licença maternidade, afastamento INSS entre outros;
108. Permitir emissão de relatório de consulta de eventos por funcionário, departamento e geral;
109. Permitir o cadastro de cursos de pós-graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado, entre outros). O cadastro deverá conter, entre outros dados: nome do curso, se foi ou não com ônus para o Coren-MS, a carga horária, o período do curso (data início e data término), o local, o conteúdo programático e o objetivo;
110. Possibilitar a criação de itens de avaliação, conceitos e formulários de avaliação;
111. Controlar as etapas do processo de Avaliação de Desempenho Funcional: emissão das avaliações, notificação dos interessados, preenchimento da avaliação pelo avaliador, ciência e anuência do avaliado, disponibilização do resultado final;
112. Permitir a configuração de parâmetros da avaliação de desempenho (avaliação, competências e métricas);
113. Possibilitar a criação de itens de avaliação, tópicos, conceitos e formulários de avaliação, permitindo atualização sempre que ocorrer alterações do formulário do Estágio Probatório Coren-MS;
114. Permitir a configuração de parâmetros da avaliação de Estágio Probatório;
115. Permitir extração de relatório de fase de estágio probatório, utilizando ferramenta de geração de relatórios;
116. Suportar a parametrização da tabela salarial e de funções por meio da identificação de, no mínimo, os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, nível hierárquico, faixas salariais, cursos e montagem de perfil de competências;
117. Armazenar os registros históricos da tabela salarial e de funções;
118. Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, possibilitando simulações;

119. Atender exigências cadastrais para processos administrativos/judiciais do eSocial;
120. Fazer simulação e cálculos de reclamações trabalhistas e consultas dos mesmos;
121. Possuir interface de apresentação (telas do sistema, telas administrativas e telas de gestão do ciclo de vida pertencentes ao núcleo da solução), relatórios, usabilidade e documentação homogêneos, ou seja, mesmo layout, padrão de nomes e comportamento;
122. Possuir mesma ferramenta de desenvolvimento, linguagem de customização e procedimento para parametrização;
123. Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento;
124. Procedimento uniforme para migração e integração de dados com sistemas legados e externos;
125. Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso, criação de usuários e demais procedimentos relativos a mecanismos de segurança;
126. A Contratada deverá, após entrega das licenças de software, disponibilizar à Contratante Manuais “do Sistema” e do “Usuário” (em idioma português do Brasil);
127. Possuir o idioma português do Brasil;
128. Documentação do sistema deve ser em português do Brasil;
129. O idioma padrão na implantação deverá ser português do Brasil;
130. Possuir, no mínimo, a unidade monetária Real (R\$);
131. A unidade monetária padrão na implantação deverá ser o Real (R\$);
132. Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria no nível do projeto que contenha, no mínimo, as informações de data, hora e minuto, bem como, o login do usuário que realizou a alteração, para cada registro gravado;
133. Selecionar os objetos da solução que serão acompanhados através de trilha de auditoria: objetivo, indicador, meta, projeto, demanda e/ou tarefas;
134. Realizar filtros de consultas das trilhas de auditoria;
135. Garantir a segurança física e lógica dos dados armazenados no sistema, através do controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;
136. O software deverá ser parametrizável para permitir ou não que o mesmo usuário faça mais de um login simultaneamente em máquinas diferentes;
137. Serão executados em computadores com as seguintes características: Processador Intel ® Core ™ i5-7400 CPU @ 3.00GHz, Memória Instalada (RAM): 8,00 GB (utilizável 7,88 GB), Sistema operacional de 64 bits, processador com base em x64, Edição do Windows: Windows 10 Pro;
138. Permitir a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil, determinados pelos Gestores de Recursos Humanos;
139. Cada usuário deverá ser atrelado a um perfil de usuário, o que definirá o que ele conseguirá alterar e visualizar no software;
140. Para cada usuário poderá ser definido a quais áreas da estrutura organizacional ele poderá alterar, visualizar ou não ter permissão de acesso;
141. Permitir a configuração do texto dos e-mails automáticos a partir do próprio software;
142. O software deverá manter um histórico de todos os e-mails automáticos enviados, para consulta;
143. Possuir Help on-line por dentro do próprio software para acesso direto pelo usuário final;
144. O sistema deverá emitir relatórios pré-formatados, para disponibilização, das informações requeridas pela Lei n.º 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação);
145. Os dados do software que será substituído poderá ser solicitado pelo e-mail: licitacao@corenms.gov.br.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. Mecanismos formais de comunicação

a) A comunicação entre os atores nomeados pela CONTRATADA e CONTRATANTE será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação: Ordens de Serviço, Atas de reunião, Ofícios, E-mails, Sistema de Abertura de Chamados e Cartas; além do 0800, celular, telefone fixo, tecnologias como whats, telegram, robot, entre outros meios de comunicações inovadoras e devidamente acertados entre as partes.

5.3.2. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

5.3.4. Providenciar toda a infraestrutura de apoio à realização do serviço para perfeita execução do mesmo, a Contratada deverá disponibilizar as licenças, números de contatos para assistência, ferramentas e demais suportes necessários, nas quantidades estimadas e qualidades mencionadas neste instrumento e Estudo Técnico Preliminar, promovendo sua substituição quando necessário

5.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.7.6. 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).

6.8. 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 anotará 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).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Solicitar a CONTRATADA todas as providencias necessárias ao bom andamento dos serviços, podendo ser utilizado como documento de eficácia o IMR.

6.14.2. Analisar a compatibilidade das notas fiscais com os relatórios extraídos do sistema da CONTRATADA, referente as solicitações de créditos efetuadas pela CONTRATANTE.

6.14.3. Efetuar o ateste das notas fiscais/faturas em até 05 dias úteis do seu recebimento.

6.14.4. Conferir regularidade das certidões fiscais.

6.14.5. Acompanhar e exigir com rigor o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato.

6.14.6. Avaliar o serviço prestado com base nos relatórios extraídos do sistema fornecido pela CONTRATADA, observando-se a data do pedido e a data da disponibilidade dos créditos.

6.14.7. Ler, cumprir e fazer cumprir o que está no Contrato, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e do Edital, assessorado pelo Departamento Jurídico do Conselho, se necessário.

6.15. São mecanismos de comunicação com a Contratada, ofícios e as mensagens por correio eletrônico.

6.16. Os pedidos de suporte técnico serão realizados através dos mecanismos de comunicação, assim como as respostas relacionadas à demanda.

16.17. Toda comunicação entre o Representante do Coren/MS e o da Contratada deverá ser formal, considerando-se sempre como meios os ofícios e as comunicações por correio eletrônico; além do uso de telefone fixo e/ou celular; também será aceito whatsapp, telegram, etc.

16.18. Representante do Coren/MS e o da Contratada responderão sobre todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o IMR conforme anexo V deste T.R. e previsto no capítulo Modelo de Execução do Objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços e para fins de pagamento.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos (se for o caso) exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.3. O Fiscal/Gestor de Contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.8. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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

7.11. 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](#).

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

7.12. 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.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

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

7.21. 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

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária (ou boleto bancário), para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.28. 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](#).

7.29 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.

7.30. 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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme dispõe a Lei n. 14.133/2021 e Instrução Normativa nº

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; 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>;

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

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

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

8.8. **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

8.9. Apresentação de documento comprobatório de que a empresa é autorizada pelo fabricante do software ofertado, comercializar o produto no Brasil e/ou que possui o "domínio" da solução apresentada.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. 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](#);

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal (conforme legislação vigente) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. 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;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.18. 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

8.19. 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;

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

8.21. 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).

8.22. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.23. 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](#)).

8.24. 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

8.25. Apresentar ao menos uma (1) certidão ou atestado, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) O atestado de capacidade técnica deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que já forneceu objeto compatível com aqui especificado neste instrumento e seus anexos;

b) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços em conformidade com o § 5º do art. 67 da Lei n. 14.133/2021.

c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, conforme item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.25.1.1. 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.

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

8.25.2. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, se for o caso;

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 338.935,80

9.1. O custo estimado total da contratação (60 meses) é de R\$ 338.935,80 (trezentos e trinta e oito mil novecentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos)., conforme custos unitários apostos na planilha de pesquisa de preços que será anexado no Edital e faz parte dos autos do processo e resumido na tabela abaixo:

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS							
Item	Descrição resumida do objeto	CATSERV	Qtde estimada	Unidades		Val. Unit. /Mensal máximo	Valor total máximo estimado
1	Instalação, migração, parametrização, implantação, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos /empregados cadastrados (ativos /inativos), além de treinamento para 3 (três) usuários administradores, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	26972	1	SV	UST	***	R\$ 28.850,00
	Licença de direito						

2	de uso de software de Folha de Pagamento e RH com serviço de manutenção, hospedagem datacenter, atualização e suporte técnico; conforme o Termo de Referência e seus anexos	27502	60	meses	USN	R\$	4.751,43	R\$	285.085,8
3	Customização e parametrização de aplicações do sistema de Folha de Pagamento, sob demanda de Hora Técnica, conforme o Termo de Referência e seus anexos	25925	100	horas	UST	R\$	250,00	R\$	25.000,0
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO								R\$	338.935,8

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, conforme abaixo:

Elemento de Despesa: Locação de software.

Código de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.004.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes (se for o caso) será indicada após aprovação da Previsão Orçamentária/ (Orçamento Anual) e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou termo aditivo.

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](#).

ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/09/2023 às 12:34:28.

OSVALDO SANCHES JUNIOR

Analista de Sistema



Assinou eletronicamente em 25/09/2023 às 13:05:17.

EDER RIBEIRO

Administrador



Assinou eletronicamente em 21/09/2023 às 12:30:40.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência conforme proposto e de acordo com a legislação vigente:

RODRIGO ALEXANDRE TEIXEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 26/09/2023 às 14:37:49.

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
P.A.L. nº 320/2023**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Empresa: _____

Data: _____

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de licença de uso de sistema (software) de folha de pagamento e RH, com instalação, implantação, migração, treinamento, hospedagem, atualização, manutenção e suporte técnico, conforme as especificações e condições constantes no Edital e seus anexos.
2. Apresentamos PROPOSTA DE PREÇOS de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Edital do **Pregão Eletrônico nº **/2023** - Coren/MS, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Grupo único - Sistema de Folha de pagamento e RH							
Item	Descrição resumida do objeto	CATSERV	Qtde	Unidades		Val. Unit./Mensal	Valor Total
1	Instalação, migração, parametrização, implantação, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos/empregados cadastrados (ativos/inativos), além de treinamento para 3 (três) usuários administradores, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	26972	1	SV	UST		
2	Licença de direito de uso de software de Folha de Pagamento e RH com serviço de manutenção, hospedagem datacenter, atualização e suporte técnico; conforme o Termo de Referência e seus anexos.	27502	60	Mês	USN		
3	Customização e parametrização de aplicações do sistema de Folha de Pagamento, sob demanda de Hora Técnica, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	25925	100	horas	UST		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA							

VALOR TOTAL DA PROPOSTA e POR EXTENSO:
R\$ _____

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo sessenta dias) ____/____/____

3. **Declaramos** que nos preços cotados e que vigorarão no contrato (Nota de empenho ou outro instrumento equivalente) incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à

Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul

Sistema Coren/MS/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73 entrega perfeita do serviço (produto), tais gastos da empresa com taxas, emolumentos e demais atividades correlatas necessárias para a perfeita execução do objeto solicitado inclusive os referentes às despesas trabalhistas e previdenciárias, aos impostos, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos (independentemente da nomenclatura utilizada pelos governos), constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos bens, 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 entrega dos bens.

4. Declaramos conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições **do Edital de ***** **/2023** e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.
5. Declaramos que nos preços cotados estão incluídos todos os serviços, materiais, insumos, suportes, acessórios, equipamentos, tecnologias, tributos e demais custos necessários (conforme o caso) ao pleno funcionamento da solução, ou seja, que o preço proposto contempla todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço e entrega do produto;
6. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato (instrumento equivalente, retirar a nota de empenho) 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

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PAL Nº 320/2023****DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul – Coren/MS

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, Portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** ao **Coren/MS** 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

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

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
PAL N. 320/2023
MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS
NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES**

A empresa [**RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL**], pessoa jurídica com sede em [**ENDEREÇO**], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [**N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF**], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, em virtude de execução contratual poderá, por intermédio de seus profissionais, tomar conhecimento de informações sigilosas constantes de bases de dados do Coren/MS e, por isso, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste termo de compromisso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Coren/MS e reveladas à CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato n.º _____/20, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes no órgão durante a realização dos serviços.

2. A expressão “informações restritas” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: informações em bases de dados ou qualquer outro meio eletrônico, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Coren/MS, das informações restritas reveladas. Também se compromete a não utilizar e nem permitir que diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, informações restritas reveladas.

4. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao Coren/MS. A CONTRATADA deve cientificar esses profissionais da existência deste termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

5. A CONTRATADA declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre os colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO a Política Corporativa de Segurança da Informação do Coren/MS e normativos correlatos.

6. A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.

7. A CONTRATADA obriga-se a informar, imediatamente ao Coren/MS, qualquer violação de regras de sigilo estabelecidas neste termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

8. A quebra do sigilo de informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Coren/MS, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o Coren/MS e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o Coren/MS. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Coren/MS, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

9. O presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do Coren/MS.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente termo, a CONTRATADA assina o presente termo por meio de seus representantes legais.

Campo Grande/MS, ____ de _____ de 20____.

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

Nome do responsável e assinatura

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
PAL N. 320/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E
DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES**

DECLARAÇÃO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [**nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto**], CPF _____, ocupante do cargo [**cargo que ocupa**] na empresa [**Nome (Razão Social) da empresa**], CNPJ [**número do CNPJ da empresa**], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO COREN/MS**, emitido por ocasião da assinatura do contrato nº _____/20____, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data

Assinatura

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
PAL N. 320/2023
ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

1. Para efeito de aferição da qualidade do serviço prestado será seguido o padrão mínimo estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definido para utilização nesse modelo de Contratação. O IMR descreve a forma de medição e controle dos serviços executados pela CONTRATADA durante o período de vigência do contrato, assim como a definição dos índices de medição dos serviços desejados e penalidades, e apresentados na tabela abaixo:

Tabela 1

Indicador I - Prazo de entrega do software devidamente funcionando	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento do prazo para disponibilização do sistema contratado
Meta a cumprir	O prazo para disponibilização será de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da reunião inicial
Instrumento de medição	Acompanhamento interno
Forma de acompanhamento	Disponibilidade registrada por e-mail ou documento físico encaminhado pelo Departamento de RH/Pessoal
Periodicidade	Única
Mecanismo de Cálculo (métrica)	X = dias corridos além do prazo
Início de Vigência	A partir do início da reunião inicial
Faixas de ajuste no pagamento	Para valores do indicador 1:
Indicador I - Prazo para Entrega do software devidamente funcionando	
Tópico	Descrição
Sanções	X entre 1 e 5 dias = Glosa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato (item 1).
	X entre 6 e 10 dias = Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato (item 1).
	X entre 11 e 15 dias = Glosa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato (item 1).
	Acima de 15 dias – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor do contrato (item 1), sem prejuízo da aplicação de Sanções administrativas à Contratada

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

Observações	São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios à Contratada, desde que fundamentadamente justificados pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante.
--------------------	---

Tabela 2

Indicador II - Prazo de solução - suporte técnico	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento do prazo do suporte técnico
Meta a cumprir	O prazo para saneamento de erros e/ou dúvidas será conforme o grau
Instrumento de medição	Acompanhamento interno
Forma de acompanhamento	Disponibilidade registrada por e-mail ou documento físico encaminhado pelo Departamento de RH/Pessoal
Periodicidade	Semestral
Mecanismo de Cálculo (métrica)	X = horas corridas além do prazo
Início de Vigência	A partir da disponibilização do uso do software
Faixas de ajuste no pagamento	Para valores do indicador 2:
Indicador II - Prazo de resposta suporte técnico	
Tópico	Descrição
Sanções	X entre 25 e 36 horas = Glosa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato (item 2).
	X entre 37 e 48 horas = Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato (item 2).
	X entre 49 e 72 horas = Glosa de 8% (oito por cento) sobre o valor mensal do contrato (item 2).
	Acima de 73 horas – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor total do contrato (item 2), sem prejuízo da aplicação de Sanções administrativas à Contratada
Observações	Será calculado a partir do prazo estipulado em relação ao grau: crítico, grave e importante. São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios à Contratada, desde que fundamentadamente justificados pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

	Será realizado o cálculo identificado de atrasos dos últimos seis meses (% x vlr mensal) + o quantitativo acumulado no período, sendo descontado no mês do cálculo ou no mês subsequente.
--	---

2. A adoção e uso dos critérios do IMR, vinculados à entrega e disponibilidade do software e suporte técnico tem como foco definir claramente padrões de qualidade e responsabilidades da CONTRATADA, garantindo a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas.
3. No IMR está definida a maneira pela qual o serviço será avaliado e as deduções a serem aplicadas quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável, salvo resguardados o direito ao contraditório e ampla defesa.
4. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pelo Coren/MS poderá configurar-se como não cumprimento do nível mínimo de serviço, sendo, neste caso, aplicadas as Sanções Administrativas previstas no Termo de Referência.
5. No caso de aplicação de redutor, decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, a CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas ao Coren/MS, que deverá avaliá-las em até 05 (cinco) dias úteis.
6. A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo Fiscal/Gestor de Contrato. Sendo aceitas as justificativas ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor.

Estudo Técnico Preliminar 20/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 320/2023

2. Descrição da necessidade

2.1. Conforme Ofício n. 026/2023/Setor de Gestão de Contratos a vigência do contrato nº 020/2019 termina em 15/12/2023 e não pode ser prorrogado, assim se faz necessária a contratação de um novo Sistema informatizado para suprir as necessidades do Departamento de Gestão de Pessoas. Portanto a necessidade da contratação do software de folha de pagamento visa maior eficiência na gestão das despesas de pessoal, por maior qualidade na gestão dos recursos humanos, pela melhoria dos serviços e das informações prestadas aos servidores, bem como o cumprimento da legislação.

2.2. Promover a automatização do Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul – Coren-MS, com software atualizado que permita gestão moderna com a integração de todos os recursos básicos para gerenciamento administrativo dos Recursos Humanos, com inserção de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais, bem como a emissão de relatórios consolidados.

2.3. A área de Recursos Humanos, cada vez mais, necessita oferecer respostas rápidas e confiáveis para subsidiar os gestores nas tomadas de decisões relativas à gestão de pessoas, redução de retrabalho e maior eficiência administrativa, de forma a contribuir para que o clima organizacional e satisfação dos colaboradores possa ser fator de retenção dos profissionais.

2.4. A substituição do atual sistema informatizado, vem ao encontro da necessidade de atender ao novo cenário organizacional. Oferecendo à Administração, visão sistêmica no que concerne aos assuntos de recursos humanos e seus impactos na administração do Conselho, contribuindo, assim à boa prática da Gestão de Recursos Humanos.

2.5. Atender ao Decreto nº 8.373/2014 que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), onde por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

2.6. O serviço 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.

2.7. Diante do exposto e considerando que o Coren/MS não dispõe de equipamentos, tecnologia e profissionais técnicos com perfil profissional suficiente à realização de tais serviços, faz-se necessária tal contratação para suprir às necessidades detectadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gestor de Contrato	Thiago Flávio Ribeiro Penha

4. Necessidades de Negócio

4.1. Empresa especializada em informática para fornecimento de Solução integrada, parametrizável e customizável para suporte às atividades da Gestão de Pessoas do Coren-MS, contemplando: fornecimento de licenças de uso, serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, garantia, fornecimento de atualizações da solução, manutenção e suporte técnico, conforme Especificações Técnicas.

4.2. O regime de contratação de funcionário do Coren-MS é a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

4.3. A solução adquirida deverá estar em conformidade com o eSocial, bem como com toda legislação correlata ao objeto e deverá garantir a exportação das informações necessárias ao eSocial de maneira automática, através de funcionalidade nativa do sistema ou ferramenta de mensageria.

4.4. Com o objetivo de garantir a continuidade de atualização de versões da Solução; o sistema ofertado deverá garantir que, dentre os requisitos funcionais listados nestas Especificações Técnicas, ao menos: 80% funcionalidades nativas, parametrizáveis e até 20% de funcionalidades que poderão ser customizadas para atendimento de necessidades específicas do Coren-MS.

4.5. Parametrização da Solução significa que a implementação de requisitos é feita com base exclusiva em alteração de parâmetros por meio do uso de funcionalidades próprias do sistema, como por exemplo: interfaces gráficas de configuração, sem envolver codificação em linguagem de programação.

4.6. Customização da Solução significa que a implementação de requisitos é feita com base em linguagem de programação.

4.7. A Contratação de horas técnicas para customização da Solução ocorrerão, somente, na existência de demanda originada pela Contratante e não prevista nestas especificações técnicas.

4.8. A Contratada deverá fornecer licenças de uso, serviços de implantação, parametrização, migração e carga de dados, treinamentos, manutenção e suporte técnico da solução e realização de customizações na solução de acordo com as quantidades discriminadas na planilha e conforme especificações técnicas contidas neste instrumento:

Item 1 - Sistema de Pagamento e RH: Instalação, implantação, migração, parametrização, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos cadastrados de empregados (ativos/inativos), entre eles, funcionários, estagiários e menores aprendizes ativos.

- Implantar a solução de acordo com sua expertise no mercado tecnológico e conforme detalhamento deste Estudo.

Treinamento de usuários Administradores (3 pessoas).

- Treinar os usuários de acordo com as necessidades do negocio, habilitando toda a equipe a utilizar o sistema com o melhor aproveitamento.

Item 2 - Sistema de Pagamento e RH: Licença de direito de uso de sistema (software) de Folha de Pagamento e RH com serviço de manutenção, hospedagem, atualização e suporte técnico;

- Tipo Servidor Nuvem - Conexões privadas em Data Centers com gerenciamento pela empresa realizadas por diversas plataformas e de qualquer lugar através da internet.
- Saas - Software a Service;
- Garantir manter os sistemas atualizados em tempo hábil de acordo com as frequentes mudanças na legislação brasileira e ainda de melhorias sugeridas pelos nossos clientes, através de valor único anual equivalente a sua mensalidade.
- Manutenção: Licença de uso mensal e atendimento prestativo (central telefonica, chat, e-mail, acompanhamento de ticket e auxilio remoto).
- Solução integrada, parametrizável e customizável para suporte às atividades da Gestão de Pessoas e folha de pagamento do Coren-MS para 60 (sessenta) meses, a contar da data de aceite do sistema.
- As licenças fornecidas deverão possibilitar a definição de perfis de usuário pela Contratante, em características e quantidades mínimas conforme a seguir: a) Equipe do RH, serão 2 usuários (que serão administradores do sistema), b) Gestores de TI, será 1 usuário (que também será administrador do sistema) e c) A licença fornecida deverá possibilitar a utilização da solução em uso concomitante.

- **Hospedagem DATACENTER**

- Disponibilidade mínima de 99,9%;
- Redundância e a alta disponibilidade que cubra todos os componentes, especialmente servidores web, firewall, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e switches;
- As aplicações e a infraestrutura que suportam os serviços contratados deverão possuir mecanismos de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário esteja atualizado conforme a hora oficial do Brasil;
- Deve permitir utilização de recurso para acesso seguro à aplicação, mediante uso de protocolo seguro (https), a ser fornecido pela CONTRATADA.

Item 3 - Sistema de Pagamento e RH: Customização e parametrização de aplicações do sistema de Folha de Pagamento, sob demanda de Hora Técnica.

4.9. São requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda:

- Dispor de recursos tecnológicos para auxiliar as rotinas do setor de Recursos Humanos, bem como promover o controle e gestão de pessoal de forma automatizada visando evitar falhas e trabalho manual desnecessário;
- Atender ao disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais obrigações vigentes como eSocial, entre outros;
- Possuir aderência a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018);
- Garantir a integridade das informações bem como informações suficientes para identificação de ações realizadas no sistema;
- Permitir atualização com a legislação vigente relacionada, absorvendo as contínuas alterações;
- Permitir atualização da solução incorporando correções de erros ou melhorias;
- Possuir suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados a solução.

5. Necessidades Tecnológicas

REQUISITOS TECNOLÓGICOS OU NÃO FUNCIONAIS

5.1. REQUISITOS DE PLATAFORMA DE SOFTWARE

1. Sistema poderá executar a parte servidora em ambiente externo, este de responsabilidade do CONTRATADO, ou poderá ser executada nos sistemas operacionais presentes no ambiente do CONTRATANTE, a saber:

- Sistema Operacional Microsoft Windows 10 (x64) ou superior, SUSE Linux Enterprise Server 12.0 ou superior;

2. O Sistema deverá executar a parte cliente nos sistemas operacionais presentes no ambiente do CONTRATANTE, a saber:

- Sistemas Operacionais Windows 10 ou superior;
- O Sistema deverá, nativamente, possibilitar a execução da parte servidora de forma compatível com os sistemas operacionais disponibilizados pelo CONTRATANTE.
- O fornecimento de demais softwares necessários para operação do Sistema, se houver, deverá ser disponibilizado pelo CONTRATADO.

5.2. REQUISITOS DE PLATAFORMA DE HARDWARE

1. O Sistema deve ser capaz de executar na plataforma de hardware descrita a seguir:

- Arquitetura x86-64;
- Processadores multinúcleo.

5.3. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA DE REDE

1. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;
2. Ser compatível com o protocolo TCP (transporte).

5.4. REQUISITOS DE BANCO DE DADOS

1. Deverá utilizar um SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) livre de licença paga, porém no caso de necessidade de utilização de SGBD com licença paga o custo deverá ser custeado pelo CONTRATADO;
2. É de responsabilidade do CONTRATADO, com auxílio das equipes técnicas do CONTRATANTE, a definição de quais dados serão migrados dos atuais sistemas em uso pelo CONTRATANTE para a solução adquirida e suas respectivas migrações;
3. Se for adotada a metodologia de geração de arquivo sequencial para servir de transição nos serviços de migração, é do CONTRATADO a responsabilidade de definição dos detalhes técnicos bem como o desenvolvimento de programas e rotinas para geração dos arquivos;
4. Permitir acesso à leitura direta da Base de Dados, bem como ao conhecimento da estrutura e modelo de dados, para eventual consulta que o CONTRATANTE necessite implementar;
5. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
6. Executar automaticamente o backup de dados;
7. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos Sistemas;
8. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

9. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
10. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
11. Ao final do contrato o CONTRATADO deverá disponibilizar todas as informações do banco de dados visando a migração/transferência de tecnologia para o novo sistema a ser contratado pelo Conselho.

5.5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE SOFTWARE

1. Permitir que as licenças fornecidas do software possam ser instaladas em qualquer servidor, independente do número de processadores, sem variação de custos das mesmas, conforme a plataforma de hardware definida neste Estudo Técnico Preliminar; Suportar Multiprocessamento;
2. O Sistema não pode depender da utilização de qualquer mecanismo de emulação de terminal para permitir a execução da aplicação a partir de um servidor remoto;
3. O Sistema deverá estar baseado no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware; Possibilitar a geração de eventuais arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de adotados pelo Coren/MS;
4. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela;
5. salvá-los ou exportá-los em arquivos para posterior impressão nos formatos: PDF, DOC/DOCX (Word) e XLS/XLSX (Excel);
6. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
7. Permitir alterações na estrutura do sistema (mudança em algum layout, ou relatório, e que essas alterações sejam feitas pela empresa sem nenhum ônus adicional para o Conselho);

5.6. REQUISITOS DE USABILIDADE

1. O Sistema deve possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil (incluindo ajuda online).
2. Possuir ajuda, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.
3. As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.
4. O Sistema deve possibilitar pesquisa, com flexibilidade de o argumento ser parcial.
5. Permitir operações simultâneas sobre múltiplos objetos, como inclusões, alterações e exclusões.
6. Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
7. Em relação a campos de entrada de dados, por meio de funções de parametrização, o Sistema deve:
8. Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais;
9. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável;

5.7. REQUISITOS DE COMPATIBILIDADE

1. O Sistema deve ter compatibilidade em termos de comunicação de dados via Internet, deve ser compatível com a arquitetura e infraestrutura da CONTRATANTE que estão expressos neste termo no Item “Requisitos Tecnológicos ou Não Funcionais”;

5.8. REQUISITOS DE SIGILO DAS INFORMAÇÕES

1. Durante todo o processo de fornecimento da solução a CONTRATADA terá acesso a uma série de informações confidenciais do CONTRATANTE.
2. Dessa forma, a mesma se comprometerá a manter sigilo absoluto de toda e qualquer informação fornecida pelo Coren /MS com aderência a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018);
3. A CONTRATADA não deverá divulgar nenhuma informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE;
4. São considerados como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles operacionais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pelo Conselho, com o fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do Contrato.

5.9. REQUISITOS DE ACESSO AO SISTEMA

1. O Sistema deverá possuir pelo menos 01 (um) acesso simultâneo, independente do número de usuários cadastrados
2. O Sistema deverá possuir módulo de gestão de usuários e funções de autenticação de usuários e de controle de acesso às funcionalidades disponíveis no sistema, implementando o conceito de perfil e níveis de acesso e grupos de usuários;

3. O Sistema deverá garantir a integridade das informações;
4. O acesso ao Sistema deverá ser autorizado mediante senha única e individual com rastreabilidade e controle de erros e de tentativas de invasão do sistema;
5. Utilizar criptografia para armazenamento de senha;
6. Prover ferramentas para definição de políticas, tais como permissões diferenciadas por grupo de usuários;
7. Deverá ser permitido bloquear e desbloquear acesso de usuários, de modo imediato

5.10. REQUISITOS DE AUDITORIA

1. Deve permitir consultas e relatórios dos registros de log e trilhas para usuário com perfil de auditoria, com informações suficientes para identificação de ações realizadas no sistema.

5.11. REQUISITOS DE SUPORTE

1. Permitir atualização com a legislação vigente relacionada, absorvendo as contínuas alterações;
2. Permitir atualização de versões, principais e secundárias, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa CONTRATADA, num empacotamento estável do Sistema;
3. Permitir atualização do Sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
4. Atualização através da rede local; Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
5. Caso a empresa vencedora não seja sediada na Cidade de Campo Grande/MS, a mesma deverá realizar suporte técnico remoto, mediante atendimento telefônico e/ou registro de chamados em página de website, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes do Sistema contratado, cujo atendimento se dará de Segunda a Sexta-Feira em horário comercial;
6. Realizar suporte técnico através de acesso remoto aos equipamentos do Conselho onde o Sistema estiver instalado, quando for conveniente e necessário.
7. Os técnicos que darão suporte deverão ter conhecimento profundo no sistema.
8. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
9. esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos Sistemas;
10. auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, atualização, queda de energia ou falha de equipamentos.
11. Atuar na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
12. Atualização tecnológica, serviço de manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a plataforma computacional do Coren/MS (hardware e software);
13. Orientar sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
14. Orientar sobre questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
15. Orientar quanto à interpretação da documentação dos softwares fornecidos;
16. Ajudar a identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;
17. Ajudar na solução de possíveis problemas de desempenho das configurações dos softwares ofertados;
18. Apoiar a execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.

5.12. TREINAMENTO PÓS IMPLANTAÇÃO

1. O treinamento pós implantação do sistema deverá ser realizado por profissional da CONTRATADA devidamente capacitado e apto a operacionalização do sistema;
2. O treinamento deve possuir carga horária mínima de 04 (quatro) horas, podendo estas serem divididas conforme necessidade do Conselho;
3. O prazo para utilização das horas referentes ao treinamento poderão ser utilizadas dentro do período de 90 dias após a implantação do sistema.

5.13. DEMAIS REQUISITOS FUNCIONAIS – FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas;
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário família e para IRRF;
4. Ter controle de idade para pensionistas temporários;
5. Controlar a lotação dos servidores;
6. Ter cadastro ilimitado de servidores, mantendo a evolução histórica com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilidade, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N°. 1.121, de 8 de Novembro de 1995;

7. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias, em conformidade com a CLT;
10. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
11. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos; Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
12. Permitir configurações de férias por cargo;
13. Controlar os níveis salariais do cargo; Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Coren/MS;
14. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
15. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;
16. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte. E automaticamente retirar da folha de pagamento o vale transporte quando o servidor estiver de férias ou licenciado;
17. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras);
18. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
19. Permitir a configuração e programação de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com Deliberações e Plano de Cargos e Salários do Coren/MS;
20. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme necessidade do Coren/MS;
21. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP, MANAD e E-SOCIAL;
22. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
23. Possibilitar a configuração de afastamentos;
24. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
25. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
26. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
27. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
28. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias ou antecipação de 50% de adiantamento;
29. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
30. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
31. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
32. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
33. Registrar o histórico salarial do servidor;
34. Permitir calcular as provisões de 13º terceiro e férias;
35. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
36. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
37. Calcular automaticamente os vencimentos e descontos, e todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência, observando-se que poderá haver percentuais diferenciados;
38. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
39. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF,PIS, demais conforme legislação vigente ;
40. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD);
41. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;
42. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos;
43. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
44. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
45. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes.
46. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
47. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
48. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
49. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

50. Emitir os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
51. Gerar os arquivos do CNAB, MANAD, RAIS, DIRF e E-SOCIAL, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
52. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
53. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
54. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, férias e períodos trabalhados;
55. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
56. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
57. Considerar o mês com 30 (trinta) dias fixos, independente da quantidade de dias reais. (28, 30 ou 31);
58. Permitir cadastro de Pensão Judicial definindo se incide ou não sobre o 13º salário;
59. Permitir o lançamento de eventos em folhas antecipadas e/ou extras, independente da folha mensal.
60. O sistema deve permitir o pagamento de folhas extras, mesmo que a folha do mês ainda não tenha sido processada e /ou paga, sem interferir na folha mensal;
61. O sistema deve permitir acesso simultâneo para no mínimo 2(dois) usuários administrativos;
62. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
63. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;
64. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme Deliberação da autarquia;
65. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
66. Permitir o lançamento de eventos em folhas antecipadas e/ou extras, independente da folha mensal.
67. Permitir validação de registro para o envio do eSocial;
68. Possuir cadastro único de pessoas, possuir todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, com foto, a qual poderá ser obtida através de um scanner, câmera digital ou importação de arquivo de imagem;
69. Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
70. Deve possuir gerador de relatórios e de arquivos;
71. Deve possuir rotina de backup, que permita a configuração dos usuários responsáveis e o intervalo de tempo em que deve ser solicitado o backup;
72. Deve permitir a emissão de relatórios gerais, como: pais, mães, faixa de idade, sexo, escolaridade;
73. Todos os layouts do e-SOCIAL (EFD-Social ou SPED Folha), devem estar disponíveis;
74. Permitir cadastro de controle de estagiários.
75. Permitir o controle de férias dos estagiários;
76. Todos os registros de movimentação, e concessão de benefícios deverão ser armazenados em histórico do funcionário;
77. Permitir a emissão de relatório do benefício recebido, por mês, por ano, por benefício, por funcionário;
78. Permitir a emissão de relatórios para fins de Informe de rendimentos, de benefícios de forma individual ou coletivo, com a possibilidade de selecionar um benefício ou vários;
79. Permitir a configuração nas rubricas de benefícios de incidência de INSS, IRRF de acordo com a legislação vigente;
80. Permitir a configuração de benefícios como lançamento fixo determinando fim em determinado mês e ano;

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Requisitos Legais

6.1.1. Os normativos que norteiam a presente contratação são:

1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
5. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

6. Instrução Normativa SEGES ME nº 65, de 7 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.
7. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
8. Lei nº. 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código Proteção e Defesa do Consumidor

6.1.2. Natureza da Contratação

6.1.2.1. Pela característica do objeto classifica-se como serviço comum de tecnologia da informação, em sua forma continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme dispõe:

- 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;

6.1.2.2. O serviço é considerado contínuo, pois a sua interrupção compromete integralmente toda as operações realizadas no âmbito interno da Administração, inclusive sobre o e-Social, relatórios para o TCU e a folha de pagamentos de todos os empregados públicos da Autarquia.

6.1.3. Modalidade para escolha da solução

6.1.3.1. Por tratar-se de serviço comum deverá ser utilizado a modalidade de licitação pregão, em sua forma eletrônica, utilizando-se o critério de julgamento o menor preço por grupo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

Lei nº 14.133/2021:

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;

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

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

6.1.3.2. O critério de julgamento pelo valor do grupo foi adotado haja vista a peculiaridade da solução e a interdependência dos itens que a compõe.

6.1.4. Parcelamento da Solução

6.1.4.1. Não é possível parcelar a solução, pois trata de um sistema (software), bem do tipo intangível, imaterial, ou seja, tecnicamente inviável a divisão do objeto;

6.1.4.2. A ordem instituída nos normativos legais é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os “recursos disponíveis no mercado” e de ampliar a “competitividade” do certame, assim, o objeto em questão não é passível de “parcelamento”, contudo, a solução será subdividida em itens (formando um único grupo) para melhor alocação dos recursos financeiros - o que será pago:

- Item 1 - Implantação e migração e treinamento: pago em uma única vez;
- Item 2 - Licença de uso, incluso garantia, atualização, hospedagem datacenter, suporte e manutenção: pagamento mensal;
- Item 3 - Customização: pago sob demanda - hora técnica (se houver).

6.1.4.3. Ainda orientamos que poderá ser assinado dois contratos: 1º para o item 1 e o 2º para os serviços dos itens 2 e 3, se desejar.

6.2. Requisitos da Contratação

6.2.1. Para fins de contratação os interessados devem apresentar certidão negativa de débito junto ao Município, Estado e com a União, (além da INSS, FGTS e Trabalhista) apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação na licitação e, quando da prestação do serviço, concomitantemente com a NF do serviço efetivado.

6.2.2. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a anterior execução/fornecimento do serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, com as seguintes características:

- Que seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- Com no mínimo 3 (três) anos na prestação do serviço. Justificativa: Considerando que trata de serviço contínuo cujo prazo inicial do contrato é de 60 (sessenta) meses), prevendo a prorrogação até 10 (dez) anos; Considerando que trata de serviço de sistema (software), onde há dados pessoais, transmissão digital de dados e informações entre dispositivos, sistemas e redes de comunicação, incluindo o armazenamento de dados em "nuvem", acesso à Internet e deve haver sigilo e confidencialidade dos dados e informações da Administração e cumprimento da LGPD; Portanto se faz necessário que a empresa a ser contratada tenha uma boa experiência na área de atuação, tenha uma excelente reputação em qualidade de serviço no mercado, seja reconhecida e que demonstre possuir valores como ética, sigilo e confidencialidade diante de seus clientes; Entendemos que a experiência mínima de 3 (três) anos não restringe o caráter competitivo da licitação, pois foi comprovado que existe diversas empresas do ramo com muito mais anos de experiência, conforme demonstrado neste estudo (levantamento de soluções), e tem como fundamento o item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e § 5º do art. 67 da Lei nº14.133/2021.

6.3. Requisitos temporais

6.3.1. O prazo para implantação e migração da solução será de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da reunião inicial e após assinatura do contrato.

6.3.2. O prazo inicial do contrato será de 60 (sessenta) meses, conforme o § 2º do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos em conformidade com o art. 107 do mesmo diploma legal.

6.4. Requisitos sociais, ambientais e culturais

6.4.1. Deverá estar em conformidade com os costumes e idiomas regionais e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

6.4.2. Devido a natureza da contratação, não há possíveis impactos ambientais a serem descritos.

6.5. Requisitos de Garantias, Assistência e Manutenção

6.5.2. A Contratada deverá encaminhar ao Coren, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a efetivação do serviço, documento informando todos os procedimentos e números de contatos necessários para abertura de chamados de suporte técnico.

6.5.3. 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".

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

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

6.5.6. Comunicar ao RH, Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) do Coren e Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.5.7. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

- a) Por se tratar de contratação de licença de software a Administração não entende necessidade de garantia mas sim de penalização em casos de descumprimento do contrato, que poderá ocasionar perdas financeiras e esta deverá ser acrescida no valor da multa.

6.5.8. Demais requisitos estará disposto no Termo de Referência.

6.6. Requisitos de treinamento

6.6.1. O treinamento deverá ser de forma on line (remota) para 3 (três) usuários, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas; Se desejar realizar presencialmente, pode ser feito, contudo, o Coren/MS não arcará com qualquer tipo de custo para isso.

6.6.2. Prazo para treinamento: até 3 (três) dias após a implantação.

6.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

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

6.7.2. Guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, em decorrência do cumprimento do contrato, devendo orientar os seus profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação.

6.7.3. Cumprir as normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.8. Requisitos de Transição contratual

6.8.1. Ao se aproximar o encerramento da vigência do contrato, o CONTRATANTE deverá efetuar planejamento de renovação ou nova contratação objetivando manter a solução disponível e suportada.

6.8.2. Também nesse momento, caberá aos usuários da solução fazer o download das gravações realizadas em nuvem, ou seja, armazenar a gravação em ambiente local, de modo a garantir que as gravações na nuvem não sejam perdidas após término da vigência do contrato, alinhado ao impacto de mudança de processos de trabalho do órgão descrito nas seções anteriores.

6.8.3. O Fiscal e gestor de contrato avaliará as cláusulas contratuais pertinentes para assegurar que todos os serviços de suporte técnico foram prestados de acordo com as especificações e dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

6.8.4. Todos os serviços prestados devem ser quitados, bem como todos os chamados abertos para a suporte técnico devem ser atendidos, dentro do prazo de garantia, até a data do encerramento do contrato.

6.8.5. A Contratada deverá dar suporte e auxiliar na migração dos dados, fornecendo todas as ferramentas tecnológicas para transferência dos arquivos ao novo sistema a ser contratado e/ou disponibiliza-lo de forma gratuita em um local seguro e de fácil acesso ao Coren/MS.

6.9. Requisitos de Transferência de conhecimento

6.9.1. A transferência de conhecimentos sobre o uso e a gerência da solução será realizada por meio de disponibilização de material audiovisual conforme "requisitos de transferência de conhecimento" e de operações assistidas de configuração e sustentação da solução definidos no rol dos requisitos anteriormente elencados.

6.9.2. O banco de dados a respeito da "vida" funcional de todos os indivíduos cadastrados (ou transferidos) ao sistema de folha de pagamento e RH a ser utilizado, pertencente, tão somente a Administração Pública Coren/MS e, este, deverá ser devolvido (mais precisamente migrado diretamente ao novo sistema) ao fim da vigência contratual por qualquer meio cabível tecnológico e acessível a Autarquia (do tipo acesso universal).

6.10. Relevância dos requisitos estipulados

6.10.1. Os requisitos levantados são relevantes e não são restritivos.

6.11. Requisitos Gerais:

1. Estar em conformidade com o e-Social e com toda a legislação trabalhista e previdenciária, legislação de estágio, de aprendizagem e normas regulamentadoras referentes à Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT em vigor;
2. Promover facilidades para cadastro e alteração de dados pessoais dos empregados;
3. Possuir, no mínimo, os seguintes campos para inclusão de dados relacionados ao cadastro de empregados: a) Nome completo; b) data de nascimento; c) naturalidade; d) filiação; e) carteira de identidade (número, série, órgão expedidor, UF e data de emissão); f) CPF; endereço (logradouro, bairro, cidade, UF, CEP); g) número de telefone (código DDD, opção de preenchimento de telefone residencial e celular); h) número de matrícula na instituição intermediadora; i) curso e período (semestre) e previsão de término; instituição de ensino; j) valor da bolsa auxílio; k) tipo de pagamento; l) dados

- bancários (banco, agencia/dígito, conta bancária/dígito); m) data de início do contrato de estágio e vigência; n) horário do estágio; o) nome social, sexo e outros campos que constem do contrato de estágio ou seja exigência legal.
4. Possuir campos para inclusão de dados relacionados ao cadastro do jovem aprendiz, conforme legislação da aprendizagem, considerando capacitação teórica e a capacitação complementar;
 5. Permitir o arquivo digital do prontuário com documentações comprobatórias (digitalizadas) dos empregados;
 6. Disponibilizar a Ficha de Registro Eletrônica do empregado, com foto digitalizada, obedecendo ao padrão da Delegacia Regional do Trabalho – DRT, legislação vigente e dados adicionais utilizados pelo Coren-MS;
 7. Controlar dependentes do empregado para fins de pagamento dos benefícios existentes (salário-família e imposto de renda) excluindo, automaticamente, o dependente que não mais atender às condições estabelecidas ou manualmente, quando solicitado;
 8. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
 9. Permitir cadastro de agregados (cônjuge, filhos) conforme exigência legal;
 10. Permitir o controle de entrada e saída da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, emitindo protocolo;
 11. Controlar os tipos de afastamentos dos empregados;
 12. Controlar os empregados cedidos e requisitados, de acordo com a legislação vigente;
 13. O sistema deverá controlar e desdobrar internamente os reflexos financeiros, na contagem de tempo e aplicar as restrições necessárias conforme o tipo da cessão ou requisição: com ônus, ônus parcial ou sem ônus para a Administração Pública, com a possibilidade de ressarcimento;
 14. Controlar a apresentação de atestados médicos dos empregados, controlando-os por CIDs;
 15. Controlar prazos de estágios (recesso, desligamento e demais informações);
 16. Controlar proventos e descontos;
 17. Permitir que o usuário administrador possa criar verbas de proventos ou descontos;
 18. Ser totalmente parametrizável, permitindo aos usuários administradores do Coren-MS, alterar, diretamente no sistema, as tabelas remuneratórias, sempre que necessário, bem como alterar fórmulas de cálculo das rubricas envolvidas no pagamento;
 19. Permitir que a área de gestão de pessoas do Coren-MS trabalhe com várias folhas simultaneamente, gerando folhas de pagamento total e parcial (exemplo: autônomos), sem a necessidade de fechamento do sistema para geração;
 20. Permitir recursos de copiar/colar nos campos do sistema, bem como a possibilidade de aproveitamento de informações já cadastradas para realização de cadastramento semelhante;
 21. Permitir lançamento de proventos/descontos por matrícula ou verba;
 22. Gerar relação bancária de pagamentos em formato PDF, para impressão, e permitir que gere arquivo bancário para transmissão ao banco;
 23. Manter cadastro de instituições com as quais são mantidos convênios para desconto em folha de pagamento, com tipos de desconto autorizado (mensalidades de associações, mensalidades de convênios médicos, mensalidades de seguro de vida, parcelas de empréstimo consignado, etc.), forma, valor, percentual sobre base salarial, observando sempre a margem consignável do funcionário;
 24. Gerar simulações de cálculo e controle da margem consignável, baseado na remuneração atual, margem comprometida, consignações futuras agendadas e renegociadas;
 25. Efetuar cálculo de todas as modalidades de rescisão de contrato de Trabalho, bem como as complementares, de forma individual ou coletiva, com levantamento simultâneo dos valores pendentes a recuperar do ex-empregado. Gerar o Termo de Rescisão Contratual de Trabalho - TRCT, termo de quitação e demais documentos exigidos pela legislação, assim como arquivo bancário e relação bancária para pagamento;
 26. Efetuar cálculo proporcional dos proventos, descontos e benefícios, nos casos de admissão, designação, destituição, benefícios pelo INSS em razão de licenças médica e maternidade e acidente de trabalho, cessão/requisição, licença sem vencimentos e outras modalidades de afastamentos;
 27. Calcular todas as modalidades de pensão alimentícia, com base nas decisões judiciais, bem como prever cálculos de mais de uma pensão para o mesmo empregado, com seus respectivos relatórios;
 28. Calcular o pagamento, conforme legislação vigente, do período de férias, abonos, adiantamentos e parcelas pagas, com a emissão dos respectivos recibos;
 29. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação, alertando, com antecedência de mínima 90 (noventa) dias corridos os funcionários que estão para vencer segundo período aquisitivo;
 30. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias parciais;
 31. Calcular o Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA dos autônomos que virem a prestar serviços ao Coren-MS, emitindo o RPA e o DARF retido, gravando as informações para GRPS, os informes anuais e DIRF;
 32. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
 33. Calcular o auxílio transporte dos estagiários;
 34. Controlar e calcular o recesso de estagiários;
 35. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;

36. Parametrizar, além das exigências legais da CLT, regras estabelecidas em Acordo Coletivo de Trabalho - ACT (caso o Coren-MS tenha-o) e verbas específicas do Coren-MS, para cálculo e controle automático de verbas tais como: gratificações de cargo, anuênios e gratificação em função de confiança;
37. As verbas deverão ser previstas em tabelas, onde constarão: código da verba, denominação, tipo (provento, desconto, auxiliar, obrigação patronal, base, etc.), incidência para as diversas bases de cálculo (previdência, imposto de renda, FGTS, PASEP, etc.), fundamentação, base de cálculo ou incidência, percentuais ou valores, fórmulas referentes à composição e demais exigências legais. Para cada verba, deve-se, ainda, manter a associação entre ela e a conta contábil correspondente, de forma a permitir a correta contabilização da folha;
38. Possibilitar a criação de novas fórmulas de cálculo, quando necessário, por meio de parametrização do sistema;
39. Realizar de forma automática o cálculo de substituição e manter histórico de substituições em cargos em comissão, em cargos e funções comissionadas de direção, chefia e assessoramento. A substituição consiste em um funcionário substituir outro no exercício de Função de Confiança ou de Cargo em Comissão tendo direito a receber os vencimentos do funcionário (a) substituído (a) no período em que este estiver afastado (a) por motivo de férias ou outro motivo previsto em lei;
40. Realizar de forma automática o cálculo de gratificação de antiguidade: Período para computar o anuênio, exemplo: 01/09/2022 a 31/08/2023 para admitidos antes de 01/09/2022. O mês de setembro será o mês base a ser computado a Gratificação de Antiguidade para esses funcionários.
41. Essa regra somente aplica-se para funcionários efetivos, os comissionados não tem direito;
42. A média de anuênio deverá fazer parte dos cálculos de 13º, férias;
43. Calcular e emitir as folhas de pagamentos dos empregados, estagiários, menores aprendizes do Coren-MS, de forma mensal e complementar com os reflexos dos encargos e obrigações acessórias, de adiantamento salarial, de férias normais e coletivas, de 13º salário (1ª e 2ª parcela) e rescisões, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos: CLT, autônomos, estagiários, menores aprendizes e outros;
44. Calcular os lançamentos retroativos da folha de pagamento (complementar), com vistas à apuração de diferenças salariais e de encargos gerados pela concessão de reajuste salarial e progressão, caso necessários;
45. Calcular encargos sociais, gerar relatórios de conferência, gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PASEP, Contribuição Sindical, FGTS e outras guias previstas em lei);
46. Gerar arquivo de fechamento mensal de arquivos para importação de SEFIP, recolhimento do GRF, GRRF, CAGED e demais exigências do eSocial;
47. Permitir parametrização de centro de custo e verbas contábeis para fins de contabilização da folha de pagamento;
48. Calcular as provisões de férias, 13º salário e encargos legais podendo ser contabilizados automaticamente junto com os demais eventos da folha;
49. Gerar e salvar, se o caso, simulações da folha de pagamento, visando à projeção de gastos com pessoal em meses futuros;
50. Permitir a emissão e consulta de ficha financeira por funcionário/lotação;
51. Permitir o armazenamento de histórico de salários, promoções, registro de movimentações funcionais /departamentais, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e outros;
52. Todos os eventos funcionais devem ser relacionados a um registro de dados pessoais (matrícula de funcionário);
53. Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho;
54. Controlar o histórico das portarias dos funcionários e as anotações eletrônicas na ficha daqueles, quando necessário;
55. Calcular e gerenciar a concessão de auxílio transporte a todos colaboradores, efetuar o desconto automático na Folha de Pagamento, elaborando relatórios diversos para análise gerencial;
56. Gerenciar os benefícios de assistência médica de empregados/ex-empregados (conforme legislação) e respectiva atualização automática dos mesmos, elaborando relatórios diversos para análise gerencial, inclusão das informações para compor o informe de rendimentos da DIRF;
57. Calcular e gerenciar a concessão dos benefícios de auxílios alimentação e refeição aos funcionários e efetuar o desconto automático na Folha de Pagamento, elaborando relatórios diversos para análise gerencial;
58. Possibilidade de suspensão e proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões;
59. Emitir etiquetas para CTPS, tais como contrato de trabalho e atualizações;
60. Emitir contrato de trabalho por tempo indeterminado, ad nutum (livre nomeação e exoneração), por tempo determinado, por tempo determinado de aprendizagem, de experiência, e suas prorrogações e outros tipos de contratações previstos na legislação trabalhista;
61. Registrar, atualizar e disponibilizar as informações pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT nos termos exigido no eSocial, permitindo a geração de relatórios e controles específicos para consulta e gerenciamento;
62. Registrar, consultar e atualizar, os riscos ocupacionais que o empregado está/esteve exposto no seu local de trabalho, os exames ocupacionais e complementares solicitados e os realizados com resultado - APTO ou INAPTO - para as atividades laborais previstas para a função;
63. Registrar e identificar, através de identificação nominal e/ou número de matrícula as restrições temporárias e/ou permanentes de trabalho, se houver;
64. Registrar, atualizar os casos de afastamento médicos, a existência de concessão e duração de benefício previdenciário e outros;

65. Gerenciar as convocações para realização dos exames periódicos de saúde, considerando as informações sobre cargo /função, as atividades laborais exercidas por empregado, exposição a agente de risco, lotação e doenças pré-existentes etc.;
66. Permitir o controle da realização dos exames médicos ocupacionais (admissão, demissão periódicos, alteração de função, retorno ao trabalho);
67. Permitir o controle de afastamentos por auxílio doença de qualquer natureza, concedido pelo INSS, inclusive com o registro das datas de perícia, até a emissão de Comunicação de Resultado, para verificação do status de alta para retorno ao trabalho;
68. Acompanhar (número de dias) todos os afastamentos e retornos ao trabalho por causa médica (com CID) e odontológica;
69. Permitir que seja importada para o sistema, todas as informações geradas por empresa prestadora de serviços contratada com o objetivo de executar o PPRA, PCMSO e/ou quaisquer outras exigências legais para fins de cumprimento do estabelecido eSocial para o SESMT;
70. O sistema deverá manter cadastro da estrutura organizacional que compõe o Coren-MS. O sistema deve manter registro de departamentos e centros de custos, com a evolução histórica e respectivas lotações ao longo do tempo;
71. Possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:
72. Relatórios da folha de pagamento - analítico e sintético (CLT, Autônomos, Estagiários, Aprendizes ou Regime Jurídico Único em caso de cessão (se houver), por Lotação, Centro de Custo, Departamento e Geral, permitindo a gravação em meio magnético e a recuperação de meses/anos anteriores e outros;
73. Relatório do demonstrativo mensal de pagamento para os empregados, estagiários, menores aprendizes;
74. Relatório do adiantamento de 13º salário, provisão para 13º salário, encargos sobre provisão e baixa da provisão, por lotação, contendo todas as verbas em separado, nome e matrícula de cada empregado;
75. Relatório dos comprovantes de rendimentos anual, na forma da legislação vigente;
76. Relatório do resumo de proventos e descontos, demonstrando os dados financeiros da folha de pagamento por centro de custo/departamento;
77. Geração de Aviso de Férias e solicitação de Abono Pecuniário;
78. Relatório de funcionários em gozo de férias geral e por departamento;
79. Escala de férias e controle das suas alterações, com informação da última data permitida para início de gozo de férias (30 dias corridos que antecedem o vencimento do segundo período aquisitivo);
80. Controle de prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
81. Relatório da listagem do cadastro de colaboradores por lotação e Geral, contendo, no mínimo, matrícula, nome, cargo /função e data de admissão, em ordem alfabética, com totalizador e opção de filtrar por funcionários, estagiários, aprendizes e autônomos;
82. Relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (empréstimos consignados e consignações);
83. Relatório de conferências do INSS Empregado/Empregador, FAP, RAT, com emissão das GPS/INSS nos padrões oficiais;
84. Relatório de médias de variáveis analítico e sintético;
85. Relatório da classificação contábil, de acordo com o Plano de Contas do Coren-MS, total geral, total por lotação e por centro de custo;
86. Relatório da ficha financeira por período definido pelo usuário: individual e por lotação;
87. Fechamento mensal: geração de arquivo de contabilização, relatório de conferência de FGTS com geração de arquivo para importação do SEFIP, GRRF e CAGED;
88. Fechamento anual: exportação de dados para montagem de Informe de Rendimentos dos empregados, RAIS, DIRF e demais exigências do eSocial;
89. Relação de Salário Contribuição;
90. Relatórios gerenciais, como: Comparativos de folha de pagamento, mensal, trimestral e anual, possibilitando análise geral, por centro de custo, departamento e por tipo de contratação (concursados, comissionado (ad nutum), estagiários, aprendizes e autônomos);
91. Relatório analítico e sintético de PIS sobre folha;
92. Relatório analítico e sintético de IMPOSTO DE RENDA da folha de pagamento;
93. Relatório analítico e sintético de FGTS da folha de pagamento;
94. Relatório analítico e sintético de INSS da folha de pagamento;
95. Relatório analítico e sintético de memórias de cálculos, de férias, rescisões, 13º salários e eventos que auxiliem a demonstração para a Controladoria Geral e Auditoria Interna, como os dados estão sendo calculados;
96. Relatório de demografia do público interno;
97. Relatório de projeção orçamentária de acordo com os parâmetros previstos no planejamento do Coren-MS;
98. Relatório de Saúde Ocupacional, abrangendo os atestados e motivação de afastamentos;
99. Geração de indicadores de RH, como o de absenteísmo e turn over (rotatividade);
100. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários;
101. Relatório de aniversariantes do mês;

102. Ferramenta para geração de relatórios personalizados e gerenciais de dados cadastrais e financeiros, podendo exportar para o Excel;
103. Na ferramenta de emissão de relatórios deverá ser possível a utilização de filtros tais como: funcionários ativos /desligados, lotação, ordem alfabética, ordem numérica (por matrícula), por tipo (concursado, em comissão, estagiário, cedido, autônomo) etc;
104. O sistema deverá permitir a visualização de relatórios em tela e exportação de relatórios para, minimamente, os formatos: .pdf , .xlsx,.txt , .rtf, .xml.
105. Enviar os holerites nos e-mails dos funcionários, estagiários, menores aprendizes, conforme cadastro;
106. Importar para a folha de pagamento os descontos de faltas, atrasos, horas extras, demais eventos que afetem o pagamento, sendo que o Ponto Eletrônico utilizado no Coren/MS atualmente é o HENRY / PRISMA SF ADV, que atende a Portaria M.T.E. nº 1510/09;
107. Permitir programação de eventos como férias, licença maternidade, afastamento INSS entre outros;
108. Permitir emissão de relatório de consulta de eventos por funcionário, departamento e geral;
109. Permitir o cadastro de cursos de pós-graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado, entre outros). O cadastro deverá conter, entre outros dados: nome do curso, se foi ou não com ônus para o Coren-MS, a carga horária, o período do curso (data início e data término), o local, o conteúdo programático e o objetivo;
110. Possibilitar a criação de itens de avaliação, conceitos e formulários de avaliação;
111. Controlar as etapas do processo de Avaliação de Desempenho Funcional: emissão das avaliações, notificação dos interessados, preenchimento da avaliação pelo avaliador, ciência e anuência do avaliado, disponibilização do resultado final;
112. Permitir a configuração de parâmetros da avaliação de desempenho (avaliação, competências e métricas);
113. Possibilitar a criação de itens de avaliação, tópicos, conceitos e formulários de avaliação, permitindo atualização sempre que ocorrer alterações do formulário do Estágio Probatório Coren-MS;
114. Permitir a configuração de parâmetros da avaliação de Estágio Probatório;
115. Permitir extração de relatório de fase de estágio probatório, utilizando ferramenta de geração de relatórios;
116. Suportar a parametrização da tabela salarial e de funções por meio da identificação de, no mínimo, os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, nível hierárquico, faixas salariais, cursos e montagem de perfil de competências;
117. Armazenar os registros históricos da tabela salarial e de funções;
118. Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, possibilitando simulações;
119. Atender exigências cadastrais para processos administrativos/judiciais do eSocial;
120. Fazer simulação e cálculos de reclamatórias trabalhistas e consultas dos mesmos;
121. Possuir interface de apresentação (telas do sistema, telas administrativas e telas de gestão do ciclo de vida pertencentes ao núcleo da solução), relatórios, usabilidade e documentação homogêneos, ou seja, mesmo layout, padrão de nomes e comportamento;
122. Possuir mesma ferramenta de desenvolvimento, linguagem de customização e procedimento para parametrização;
123. Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento;
124. Procedimento uniforme para migração e integração de dados com sistemas legados e externos;
125. Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso, criação de usuários e demais procedimentos relativos a mecanismos de segurança;
126. A Contratada deverá, após entrega das licenças de software, disponibilizar à Contratante Manuais “do Sistema” e do “Usuário” (em idioma português do Brasil);
127. Possuir o idioma português do Brasil;
128. Documentação do sistema deve ser em português do Brasil;
129. O idioma padrão na implantação deverá ser português do Brasil;
130. Possuir, no mínimo, a unidade monetária Real (R\$);
131. A unidade monetária padrão na implantação deverá ser o Real (R\$);
132. Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria no nível do projeto que contenha, no mínimo, as informações de data, hora e minuto, bem como, o login do usuário que realizou a alteração, para cada registro gravado;
133. Selecionar os objetos da solução que serão acompanhados através de trilha de auditoria: objetivo, indicador, meta, projeto, demanda e/ou tarefas;
134. Realizar filtros de consultas das trilhas de auditoria;
135. Garantir a segurança física e lógica dos dados armazenados no sistema, através do controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;
136. O software deverá ser parametrizável para permitir ou não que o mesmo usuário faça mais de um logon simultaneamente em máquinas diferentes;
137. Serão executados em computadores com as seguintes características: Processador Intel ® Core ™ i5-7400 CPU @ 3.00GHz, Memória Instalada (RAM): 8,00 GB (utilizável 7,88 GB), Sistema operacional de 64 bits, processador com base em x64, Edição do Windows: Windows 10 Pro;

138. Permitir a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil, determinados pelos Gestores de Recursos Humanos;
139. Cada usuário deverá ser atrelado a um perfil de usuário, o que definirá o que ele conseguirá alterar e visualizar no software;
140. Para cada usuário poderá ser definido a quais áreas da estrutura organizacional ele poderá alterar, visualizar ou não ter permissão de acesso;
141. Permitir a configuração do texto dos e-mails automáticos a partir do próprio software;
142. O software deverá manter um histórico de todos os e-mails automáticos enviados, para consulta;
143. Possuir Help on-line por dentro do próprio software para acesso direto pelo usuário final;
144. O sistema deverá emitir relatórios pré-formatados, para disponibilização, das informações requeridas pela Lei n.º 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação);
145. A seguir dados do software que será "substituído": CASA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA - ME (Horus Casa de Software);

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Será contratada 01 (uma) licença de direito de uso de software para 60 (sessenta) meses que contemple acesso simultâneo para no mínimo 01 (um) usuário administrativo, independente do número de usuários cadastrados, que será realizado por funcionários (as) responsável pelo Departamento de Pessoal e Administrativo.

Grupo Único - Sistema de Folha de Pagamento e RH					
Item	Objeto resumido	CATSERV	Qtde	Unidades	
1	Instalação, migração, parametrização, implantação, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos/empregados cadastrados (ativos/inativos), além de treinamento para 3 (três) usuários administradores, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	26972	1	SV	UST
2	Licença de direito de uso de software de Folha de Pagamento e RH com serviço de manutenção, hospedagem datacenter, atualização e suporte técnico; conforme o Termo de Referência e seus anexos	27502	60	meses	USN
3	Customização e parametrização de aplicações do sistema de Folha de Pagamento, sob demanda de Hora Técnica, conforme o Termo de Referência e seus anexos	25925	100	horas	UST

7.2. O quantitativo de usuários administradores é 3 (três).

7.. A quantidade atual de funcionários do Coren/MS é de 43 (quarenta e três), incluindo neste somatório os comissionados.

8. Levantamento de soluções

8.1. Primeiramente cabe ressaltar que foi feito um levantamento de mercado para determinar quais são as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

8.2. Foram realizadas pesquisas na internet sobre a solução requisitada, em sítio eletrônico especializados e de domínio amplo, painel de preços, contatos com fornecedores, estudo e análise de editais, inclusive o atual contrato do Coren/MS, além do Termo de Referência que foi a base deste estudo, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento.

8.3. Durante o levantamento de mercado encontramos 03 (três) modelos de contratação que atenderiam as necessidades do Conselho, são eles:

1. Desenvolvimento de software personalizado;
2. Contratação de software já existente com possibilidade de personalização;
3. Contratação de software de prateleira;

8.4. Foi diagnosticado que existe diversas empresas do ramo capazes de fornecer o software, são algumas delas:

1. Softserve Sistemas;
2. ADM Informática Ltda;
3. Supersoft Sistemas de Gestão;
4. Senior Sistemas SA;
5. Horus Casas de Software;
6. Digidata Consultorias e Serviços de Processamento de Dados;
7. Walar Desenvolvimento de Sistemas IT Ltda;
8. Staf Sistemas Ltda (Betha Sistemas).

8.5. Demais alternativas aplicáveis:

a) Serviço de computação em nuvem

Serviços de Computação em Nuvem					
131 Serviços de Computação em Nuvem					
1311 Infraestrutura como Serviço - IaaS					
	26050	Infraestrutura como Serviço - IaaS	É o provisionamento pelo fornecedor de processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos fundamentais de computação, nos quais o cliente pode instalar e executar softwares em geral, incluindo sistemas operacionais (que pode vir instalado) e aplicativos. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura subjacente da nuvem, mas tem controle sobre os sistemas operacionais, o espaço de armazenamento, aplicativos instalados e alguns componentes de rede.	UN UST USN	UNIDADE UND SERVIÇO TÉCNICO UND SERVIÇO NUVEM
1312 Plataforma como Serviço - PaaS					
	26069	Plataforma como Serviço - PaaS	Os recursos fornecidos são linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte ao desenvolvimento de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados ou adquiridos por ele. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura subjacente da nuvem, que são fornecidos como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda.	UN UST USN	UNIDADE UND SERVIÇO TÉCNICO UND SERVIÇO NUVEM
1313 Software como Serviço - SaaS					
	26077	Software como Serviço - SaaS	É a possibilidade de o cliente utilizar aplicações do provedor de serviços na infraestrutura de nuvem, que são acessíveis de forma transparente. Essencialmente, trata-se de uma forma de trabalho cuja aplicação é oferecida como serviço, eliminando-se a necessidade de se adquirir licenças de uso e infraestrutura de TI (que é fornecida como IaaS). O cliente não lida com atualizações ou correções de software, apenas gerencia as configurações dos aplicativos.	UN UST USN	UNIDADE UND SERVIÇO TÉCNICO UND SERVIÇO NUVEM

b) Licenciamento de Direitos sobre programas de computador e locação de software

Licenciamento de direitos sobre programas de computador e locação de software				
27456	Licenciamento de direitos de uso de software para estação de trabalho	Licenciamento de direitos sobre programas de computador - Software para estação de trabalho. O licenciante autoriza, sob determinadas condições (período e forma) que o licenciado faça uso dos software para estação de trabalho/desktop. O licenciado possui somente o direito de uso e não de propriedade, não podendo este transferir, comercializar, doar, arrendar, alienar e sublicenciar.	UN	UNIDADE
27464	Licenciamento de direitos de uso de software para servidor	Licenciamento de direitos sobre programas de computador - Software para servidor de rede. O licenciante autoriza, sob determinadas condições (período e forma) que o licenciado faça uso dos software para servidor (computador com grande poder computacional). O licenciado possui somente o direito de uso e não de propriedade, não podendo este transferir, comercializar, doar, arrendar, alienar e sublicenciar.	UN	UNIDADE
27472	Licenciamento de direitos de uso de outros software/programas de computador	Licenciamento de direitos sobre outros software/programas de computador, não especificados em outros itens. O licenciante autoriza, sob determinadas condições (período e forma) que o licenciado faça uso dos software. O licenciado possui somente o direito de uso e não de propriedade, não podendo este transferir, comercializar, doar, arrendar, alienar e sublicenciar.	UN	UNIDADE
27480	Licenciamento de direitos de produção, distribuição ou comercialização de programas de computador	Licenciamento de direitos de produção, distribuição ou comercialização de programas de computador - Serviços de licenciamento de direitos sobre programas de computador.	UN	UNIDADE
27499	Licenciamento de outros direitos sobre programas de computador	Licenciamento de outros direitos sobre software / programas de computador, não especificados em outros itens.	UN	UNIDADE
27502	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador - <i>Locação de Software</i>	Cessão temporária de direitos de software / programa de computador - Locação de Software. Compreende a transferência, total ou parcial, de titularidade por tempo estipulado em contrato ou pelo prazo máximo de cinco anos na hipótese de não haver estipulação contratual escrita.	UN	UNIDADE

c) Cessão de Direito de Propriedade

Cessão de direitos de propriedade intelectual				
1831	Cessão de direitos de propriedade intelectual			
27545	Cessão de direitos sobre programas de computador	É a transferência de titularidade, em caráter definitivo, dos direitos patrimoniais relativos a software / programas de computador.	UN	UNIDADE

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Desenvolvimento de software personalizado

- O software personalizado é um solução desenhada, criada, entregue e mantida, seja por fornecedor externo – como fábricas de software – ou equipe interna, sob demanda e especialmente para um conjunto de usuários ou organização.
- Suas funcionalidades são pensadas e determinadas com base em um estudo prévio das necessidades, características e especificidades de seus usuários, propósito e custos.
- Os softwares personalizados geralmente são as opções ideais para processos complexos, que fogem à regra geral, e podem atender tanto a propósitos bem específicos quanto englobar várias operações da organização.

9.2 Contratação de software já existente com possibilidade de personalização

- Neste modelo a contratação seria realizada por meio de empresa que já possui plataforma desenvolvida com a possibilidade de personalização conforme as necessidades do cliente, o custo de implantação se torna mais baixo comparado ao modelo de software personalizado uma vez que já possui diversas ferramentas comuns de mercado aliando-se a certa personalização do software conforme necessidade.

9.3. Contratação de software de prateleira

- Software de prateleira é uma solução desenvolvida de maneira genérica, uniforme e em larga escala, suas funcionalidades não são desenvolvidas especialmente para uma empresa em questão pois atendem as necessidades que são consideradas como regra geral.

9.4. Análise das alternativas existentes

9.4.1. A tabela abaixo resume de maneira ilustrativa uma comparação entre as soluções.

Requisito	Id da necessidade (Grupo)	Sim	Não	Não se aplica /Observação
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Todo	x		No sistema Cofen e Conselhos Regionais
A Solução encontra-se implantada no âmbito interno ou externo do Coren/MS	Todo	x		No Coren/MS
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Todo		x	
A Solução é um software livre ou software público?	Todo	x		Pago
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Todo	x		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Todo			x
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Todo			x

9.5. Após análise enquadra-se nas seguinte categorias e subcategorias:

- a) Serviço de computação em nuvem: software como serviço SaaS (26077);

b) Licenciamento de Direitos sobre programas de computador e locação de software: licenciamento de direito de uso de outros software/programas de computador (27472);

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. A solução 1 (Desenvolvimento de software personalizado) foi considerada inviável, pois é caracterizada pelo seu alto custo e tempo de desenvolvimento, além de gerar custos adicionais altos quando da atualização do software com novas regras de legislação.

10.2. A solução 2 (software já existente), é considerada inviável primeiramente porque teríamos que ter o domínio e código fonte de um sistema e/ou o Conselho teria que ter o profissional da área de desenvolvimento ou programador para analisar as otimizações que deveria ser realizada pela empresa a ser Contratada (e que já possui um software), conforme a realidade do cliente; algo fora de cogitação, desinteressante e antieconômico para Administração Pública.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.3. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS

11.3.1. O TCO (total cost of ownership) ou custo total da posse, é uma estimativa financeira projetada para avaliar os custos diretos e indiretos relacionados a uma determinada contratação.

11.3.2. Uma avaliação de TCO oferece idealmente uma indicação final que reflete não somente o custo de contratação mas de todos os aspectos nela envolvidos.

11.3.3. Em resumo, o TCO fornece uma base do custo especificando o valor estimado para uma determinada contratação.

11.3.4. Na presente situação, a empresa a ser contratada será responsável por disponibilizar o serviço implantação e armazenamento em nuvem, devendo arcar com todos custos necessários.

11.3.5. Seguindo a lógica do mercado em contratações públicas, as empresas, via de regra, suportam tais necessidades, tendo em vista que geralmente a tecnologia são fornecidas em regime de licença/locação.

11.3.6. Em resumo, considera-se as soluções 1 e 2 como inviáveis, pois não se vislumbra a necessidade de adaptações ou ações que demandem custos ao Coren/MS.

11.3.7. Em relação a pesquisa de preços para fins de comparação de custo referente ao desenvolvimento de sistemas e/ou de melhorias em software já existente de folha de pagamento e RH, informamos que não é possível, pois o software procurado é de prateleira (existem muitos no mercado), assim as empresas não tem uma métrica em relação a preço para desenvolver sistemas, não fica disponíveis estes valores ao público, pois para cada desenvolvimento de sistema existe uma singularidade, particularidade e complexidade conforme o projeto desejável de cada empresa.

11.3.8. Após ampla pesquisa de preços, chegou nos seguintes cálculos (mediano):

1) Serviço de Instalação, migração, configuração e treinamento: **R\$ 28.850,00** - a ser pago em uma única vez, primeiro ano;

2) Serviço mensal de licença de uso e suporte técnico: **R\$ 4.751,43**, perfazendo:

a) Gasto primeiro ano (2023) : R\$ 33.601,43 (instalação + um mês de licença de uso)

a) 12 meses (2024) : R\$ 59.517,46 (serviço mensal + 10 UST);

3) Serviço Customização: R\$ 250,00 - hora técnica; totalizando R\$ 25.000,00 (100 UST) - gasto sob demanda (somente ser for utilizar);

4) Custo total estimado da solução (60 meses): **R\$ 338.935,80**.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de licença de uso de sistema (software) de folha de pagamento e RH, com instalação, implantação, migração, treinamento, hospedagem, atualização, manutenção e suporte técnico, conforme as especificações e condições constantes neste instrumento e seus anexos e na tabela abaixo:

Grupo único - Sistema de Folha de pagamento e RH							
Item	Descrição resumida do objeto	CATSERV	Qtde estimada	Unidades		Val. Unit. /Mensal	Valor Total
1	Instalação, migração, parametrização, implantação, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos /empregados cadastrados (ativos/inativos), além de treinamento para 3 (três) usuários administradores, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	26972	1	SV	UST		
2	Licença de direito de uso de software de Folha de Pagamento e RH com serviço de manutenção, hospedagem datacenter, atualização e suporte técnico; conforme o Termo de Referência e seus anexos	27502	60	Mês	USN		
3	Customização e parametrização de aplicações do sistema de Folha de Pagamento, sob demanda de Hora Técnica, conforme o Termo de Referência e seus anexos	25925	100	horas	UST		

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 338.935,80

13.1. O valor acima mencionado resultou da pesquisa de preço realizada em conformidade com a IN nº 65/2021 e resumida na tabela abaixo:

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS								
Item	Descrição resumida do objeto	CATSERV	Qtde estimada	Unidades		Val. Unit. /Mensal máximo	Valor total máximo estimado	
1	Instalação, migração, parametrização, implantação, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos/empregados cadastrados (ativos/inativos), além de treinamento para 3 (três) usuários administradores, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	26972	1	SV	UST	R\$ 28.850,00	R\$ 28.850,00	
2	Licença de direito de uso de software de Folha de Pagamento e RH com serviço de manutenção, hospedagem datacenter, atualização e suporte técnico; conforme o Termo de Referência e seus anexos	27502	60	meses	USN	R\$ 4.751,43	R\$ 285.085,80	
3	Customização e parametrização de aplicações do sistema de Folha de Pagamento, sob demanda de Hora Técnica, conforme o Termo de Referência e seus anexos	25925	100	horas	UST	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00	
Página 10 de 10							VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO	R\$ 338.935,80

13.2. Para todos os itens listados no objeto deverão ser apresentados preços unitários e totais.

13.3. Os custos envolvidos na sua implantação (alocação de profissionais, instalação/configuração do software, etc.) deverão estar inclusos no valor de implantação e/ou migração e, sua manutenção, atualização e suporte técnico devem estar compreendidos no valor da mensalidade do serviço de licença de uso do sistema. A substituição do software em caso de problemas é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

13.4. Os serviços pretendidos são de caráter continuado, com todos os insumos para sua autossuficiência, de forma que o custo total da demanda estará limitado ao valor global da contratação.

13.5. O custo da solução acima mencionada foi realizada através de pesquisa de preço em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES ME nº 65/2021:

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 data da 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.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

13.6. A pesquisa de preços deve ser apreciada pela Controladoria e/ou Controle Interno desta autarquia, conforme previsto na Ordem de Serviços do Cofen nº 8, de 5 de dezembro de 2017.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. Do modelo a ser contratado

14.1.1. Diante da análise de mercado e considerando que as necessidades atuais do Coren/MS não fogem à regra geral de outras empresas e portanto são as necessidades comuns de mercado, visando a maior economicidade o modelo a ser contratado será a contratação de software de "prateleira", voltado para Administração Pública, mais precisamente aos Conselhos Profissionais de Classe, uma vez que se torna o modelo mais adequado quanto as necessidades e custo de contratação.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Optou-se preferencialmente pela solução 3 devido à maior eficiência técnico e econômica conforme pesquisa de preços realizada e demonstrada no item 13.

15.2. O custo de um software de prateleira é bem menor que o de qualquer outro modelo, dada a escala e a produção.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Proporcionar a gestão de forma integrada de recursos humanos, atribuindo maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais, dos servidores públicos, bem como sistematizar atos normativos da legislação de recursos humanos;

16.2. Atender as necessidades de gestão e planejamento estratégico relativo a pessoal, no âmbito da administração;

16.3. Racionalizar e padronizar os processos da área de recursos humanos, diminuindo custos e aumentando a eficiência e eficácia;

16.4. Proporcionar ao setor de Recursos Humanos do Conselho um controle mais eficiente e eficaz de seus quadros, permitindo o cumprimento de dispositivos legais com maior segurança e rapidez;

16.5. Propiciar aos servidores mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações, vantagens e benefícios;

16.6. Permitir a geração de informações gerenciais com vistas a subsidiar os processos decisórios da Gestão de Rh e Folha de Pagamento;

16.7. Efetuar os cálculos da Folha de Pagamento, inclusive os retroativos de quaisquer alterações funcionais e financeiras, de forma automática, sem interferência manual;

16.8. Minimizar interações manuais para a manutenção da Solução, decorrentes de alterações de legislações e judiciais;

16.9. Controlar os gastos com a folha de pagamento dos servidores, evitando erros e omissões nos valores a pagar, entre outros;

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Considerando que a Administração atualmente já usufrui de sistema de folha de pagamento e RH e que a nova contratação o substituirá (ou não), não há necessidade de providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

17.2. Como a Contratada fornecerá toda a tecnologia e equipamentos necessários, não há necessidade de prever outras providências a serem adotadas.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A estrutura do Coren/MS está voltada para as rotinas internas da Autarquia, e, ainda, que não dispõe de profissionais devidamente habilitados e nem ferramentas tecnológicas no que tange à solução, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

19. 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](#).

ISMAEL PEREIRA DOS SANTOS

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 18/09/2023 às 16:13:02.

ÉDER RIBEIRO

Administrador



Assinou eletronicamente em 18/09/2023 às 16:30:23.

OSVALDO SANCHES JUNIOR

Analista de Sistema



Assinou eletronicamente em 18/09/2023 às 16:23:39.

Despacho: Aprovo o presente estudo conforme proposto e de acordo com as legislações vigentes:

RODRIGO ALEXANDRE TEIXEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/09/2023 às 17:53:01.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul
Sistema Coren/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73
MODELO DE TERMO DE CONTRATO¹
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



COREN/MS

(Processo Administrativo Licitatório nº. 320/2023)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O COREN/MS E
.....

O **Conselho Regional de Enfermagem do Mato Grosso do Sul – Coren/MS** -, com sede na Avenida Monte Castelo nº 269, bairro Monte Castelo, na cidade de Campo Grande /MS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº .24.630.212/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a) seu **Presidente ***** e Tesoureiro (a) ***** nomeado(a) pela Decisão nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (**nome e função no contratado**), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Licitatório nº 320/2023** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. .../....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de licença de uso de sistema (software) de folha de pagamento e RH, com instalação, implantação, migração, treinamento, hospedagem, atualização, manutenção e suporte técnico, conforme a descrição e condições estabelecidas no Edital e seus anexos..
- 1.2. Objeto da contratação:

¹ Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Aprovado pela Secretaria de Governo Digital.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Sede: Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 - Campo Grande/MS. Fone: (67) 3323-3167

Subseção Dourados/MS - Rua Hilda Bergo Duarte, nº 959, Vila Planalto. CEP: 79. 826-090

Subseção Três Lagoas/MS: Rua Munir Thomé, nº 2706, Jardim Primavera, CEP: 79.611-070

Site: www.corenms.gov.br



Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

Item	Descrição resumida do objeto	CATSERV	Qtde	Unidades		Val. Unit./Mensal	Valor Total
1	Instalação, migração, parametrização, implantação, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos/empregados cadastrados (ativos/inativos), além de treinamento para 3 (três) usuários administradores, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	26972	1	SV	UST		
2	Licença de direito de uso de software de Folha de Pagamento e RH com serviço de manutenção, hospedagem datacenter, atualização e suporte técnico; conforme o Termo de Referência e seus anexos	27502	60	Mês	USN		
3	Customização e parametrização de aplicações do sistema de Folha de Pagamento, sob demanda de Hora Técnica, conforme o Termo de Referência e seus anexos	25925	100	horas	UST		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses conforme prazo publicado no PNCP prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

Sede: Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 - Campo Grande/MS. Fone: (67) 3323-3167

Subseção Dourados/MS - Rua Hilda Bergo Duarte, nº 959, Vila Planalto. CEP: 79. 826-090

Subseção Três Lagoas/MS: Rua Munir Thomé, nº 2706, Jardim Primavera, CEP: 79.611-070

Site: www.corenms.gov.br

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

- 2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. **O valor do item 1 será pago em uma única vez perfazendo o valor total de R\$**
- 5.2. **O valor do item 2 é mensal sendo R\$ (.....) ao mês, perfazendo o valor total de R\$ (.....).**
- 5.3. **O valor do item 3 é estimativo sendo o valor da hora técnica R\$, perfazendo o valor total de R\$..... (.....)**
- 5.4. **O valor total do contrato é de R\$..... (.....)**
- 5.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.6. O valor do item 3 acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Coren/MS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Avenida Monte Castelo nº 269, bairro Monte Castelo, Campo Grande/MS – CEP: 79.010-400.
- 9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se a manutenção e/ou serviço técnico for possível realizar-se de forma remota.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

Sistema Coren/Conselhos Regionais - Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5. 905/73
todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pelos motivos expressos no ETP.

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - Multa:**
 - Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - Moratória de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 20 (vinte) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20 % (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15 % (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
 - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (cinco por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.
 - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5 % (cinco por cento) a 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1 % (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Coren/MS deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Elemento e código de Despesa:

II.Nota de Empenho:

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

Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso do Sul, Seção Judiciária de Campo Grande para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Representante legal do CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Sede: Avenida Monte Castelo, nº 269 – Monte Castelo – CEP 79.010-400 - Campo Grande/MS. Fone: (67) 3323-3167
Subseção Dourados/MS - Rua Hilda Bergo Duarte, nº 959, Vila Planalto. CEP: 79. 826-090
Subseção Três Lagoas/MS: Rua Munir Thomé, nº 2706, Jardim Primavera, CEP: 79.611-070
Site: www.corenms.gov.br

ANEXO III DO EDITAL - PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

Item	Descrição resumida do objeto	CATSERV	Qtde estimada	Unidades		Val. Unit. /Mensal máximo		Valor total máximo estimado	
1	Instalação, migração, parametrização, implantação, configuração e customização inicial e carga dos dados históricos para execução de folha de pagamento de no mínimo 100 (cem) indivíduos/empregados cadastrados (ativos/inativos), além de treinamento para 3 (três) usuários administradores, conforme o Termo de Referência e seus anexos.	26972	1	SV	UST	R\$ 28.850,00	R\$ 28.850,00		
2	Licença de direito de uso de software de Folha de Pagamento e RH com serviço de manutenção, hospedagem datacenter, atualização e suporte técnico; conforme o Termo de Referência e seus anexos	27502	60	meses	USN	R\$ 4.751,43	R\$ 285.085,80		
3	Customização e parametrização de aplicações do sistema de Folha de Pagamento, sob demanda de Hora Técnica, conforme o Termo de Referência e seus anexos	25925	100	horas	UST	R\$ 250,00	R\$ 25.000,00		
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO							R\$ 338.935,80		