



Coren^{RN}
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

Coren-RN

FLS _____

ASS _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16/2021

1. DO OBJETO

1.1. Contratação cessão de direito de uso de sistema integrado de folha de pagamento, medicina do trabalho e folha de ponto bem como instalação, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Buscando aprimorar as execuções dos trabalhos no Departamento de Gestão de Pessoal do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito, e considerando o fato de proximidade do término do contrato com a empresa responsável pelo gerenciamento do atual sistema de folha de pagamento, faz-se necessário um sistema informatizado que permita a captação e a manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo, possibilitando o controle dos servidores em todos os estágios legais e gerenciais, necessários ao Departamento de Pessoal.

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

2.3. Além disso o sistema gerenciará as informações para o eSocial. O eSocial - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, instituído pelo Decreto nº 8373/2014, é um sistema onde os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

2.4. O procedimento licitatório deverá observar as normas e procedimentos contidos na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e demais cominações legais

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

GRUPO ÚNICO

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
1	Contratação cessão de direito de uso de sistema integrado de folha de pagamento e folha de ponto para no máximo 50 (cinquenta) funcionários.	01	1.735,00	20.819,94
TOTAL GERAL				

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2	Implantação e treinamento do sistema de folha de pagamento total de 20 (vinte horas).	01	26.769,94	26.769,94

3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

3.1.1. Características Gerais

3.1.1.1. O sistema deve ser multiusuário e deverá suportar até 50 (cinquenta) funcionários e 10 (cinquenta) estagiários, considerando pelos menos 02 (dois) acessos simultâneos, sem perda de performance.

3.1.1.2. O sistema deve possuir todos os módulos integrados, não sendo considerado como integração o processo de importação e exportação de dados entre eles.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

3.1.1.3. O sistema deve efetuar auditoria de operações realizadas, sendo possível configurar quais funções serão aditadas.

3.1.1.4. Para os funcionários lotados no Departamento de Gestão de Pessoal o sistema pode ser instalado localmente (versão desktop) ou acessado através da Web (versão web).

3.1.1.5. Se for web, o software deve funcionar utilizando o protocolo HTTPS com certificado

3.1.1.6. Para os outros funcionários o acesso ao sistema deverá ser através da Web ou por meio de aplicativos celulares e tablets, compatível com o Android 6 ou superior e iOS 9 ou superior para consultar contracheque, relatórios e documentos diversos.

3.1.1.7. Se for web, o software deve ser compatível com, no mínimo, dois browsers mais comuns no mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome) com compatibilidade para as constantes atualizações desses browsers.

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

3.1.2. Folha de Pagamento

3.1.2.1. Deve permitir a captação e a manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo, possibilitando o controle dos servidores em todos os estágios legais e gerenciais, necessários ao Departamento de Pessoal.

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

3.1.2.3. Deve atender as legislações atuais como calcular encargos sociais, gerar relatórios de conferência, gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRRF, INSS,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

CAGED, SEFIP, GRRF, RAIS, DIRF, PIS) e outras guias precisas em lei); e a partir do momento da implantação e a obrigatoriedade deverá estar em conformidade com o e-Social, bem como com toda legislação correlata ao objeto e deverá garantir a exportação das informações necessárias ao e-Social de maneira automática, através de funcionalidade nativa do sistema ou ferramenta de mensageria.

3.1.2.4. Deve gerar relação bancária de pagamentos em formato PDF, para impressão, e permitir que gere arquivo para transmissão ao banco.

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

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

3.1.2.7. Deve calcular bolsa-auxílio dos estagiários.

3.1.2.8. Deve possuir rotinas admissionais e demissionais.

3.1.2.9. Deve possuir lembretes de vencimentos de contratos.

3.1.2.10. Deve possuir ficha de registro eletrônica.

3.1.2.11. Deve possuir controle de férias integral e fracionadas.

3.1.2.12. Deve possuir provisão de férias e 13º salário.

3.1.3. Ponto Eletrônico

3.1.3.1. Deve ser compatível com o relógio de ponto de marca SUPER FÁCIL (HENRY).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

- 3.1.3.2. Deve estar em conformidade com o e-Social.
- 3.1.3.3. Deve tratar as marcações de ponto recebidos pelo REP.
- 3.1.3.4. Deve possuir controle de frequências, geração e emissão cartão de ponto.
- 3.1.3.5. Deve permitir a configuração de relógios de ponto e catracas de qualquer marca.
- 3.1.3.6.
- 3.1.3.7. Deve permitir cálculo de horas extras, atrasos e horas noturnas.
- 3.1.3.8. Deve possuir controle de banco de horas.
- 3.1.3.9. Deve possuir jornadas e escalas variáveis.
- 3.1.3.10. Deve possuir fechamento mensal e compensação de horas extras e descontos.
- 3.1.3.11. Deve possuir integração com a folha de pagamento.
- 3.1.3.12. Deve possibilitar o controle, abono e justificativas das ocorrências dos funcionários.
- 3.1.3.13. Deve possibilitar o cálculo de atrasos, saídas antecipadas, faltas, afastamentos, licenças, horas extras, horas noturnas e seus reflexos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

3.1.3.16. Deve atender as seguintes portarias: 1510/MTE e Portaria 373/MTE.

3.1.3.17. Deve permitir o ponto remoto: registro pelo aplicativo e/ou portal web, controle de endereço IP, geolocalização com aplicação de raio em metros e identificação de “GPS fake” (localização falsa).

3.1.4. Medicina do Trabalho

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

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

3.1.4.3. Deve 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.

3.1.4.4. ASO (atestado de saúde ocupacional).

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

3.1.4.6. Notificações dos vencimentos.

3.1.5. Migração de Dados

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

3.1.6. Suporte Técnico

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

3.1.6.2. Suporte técnico via e-mail, site (com abertura de chamado), telefônico em horário comercial (8h às 18h de segunda-feira à sexta-feira), WhatsApp e através de acesso remoto.

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

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

3.1.6.5. Prestação de apoio na parametrização e operação do sistema junto a TI e ao departamento de Gestão de Pessoal.

3.1.7. Treinamento

3.1.7.1. Treinamento e capacitação da TI no suporte e operação do sistema, bem como do setor de Gestão de Pessoal em sua utilização.

3.1.8. Banco de Dados (SGBD)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

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

3.1.8.2. O SGBD deverá estar localmente na infraestrutura do Coren-RN.

3.1.8.3. Sistema deverá utilizar-se do conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em caso de quedas de energia ou falhas de software/hardware.

CARACTERÍSTICA ESPECÍFICA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO:

- 1.1.** Possuir toda interface da aplicação no idioma português do Brasil;
- 1.2.** Possuir manual de usuário em formato digital ou on-line em idioma português do Brasil;
- 1.3.** Garantir compatibilidade, para o ambiente de execução da aplicação, com os sistemas operacionais Linux, com versão Kernel 2.6 ou superior ou Windows 2008 R2 ou superior;
- 1.4.** Garantir compatibilidade, em relação à infraestrutura de execução da aplicação, com Apache Web Server utilizando o contêiner WEB JBoss Application Server ou com o IIS utilizando pool de aplicativo do Microsoft .NET;
- 1.5.** Garantir compatibilidade, em relação ao ambiente cliente - estação de trabalho - com navegadores Mozilla Firefox, Internet Explorer 9 ou superior, Google Chrome;
- 1.6.** Controlar nativamente o acesso de usuários a Solução;
- 1.7.** Integrar-se com sistemas de correio eletrônico via SMTP;
- 1.8.** Compatibilizar-se minimamente com os bancos de dados MS-Sql Server, MySql, PostgreSQL, Firebase;
- 1.9.** Armazenar todas as informações em sistemas gerenciados de banco de dados compatível com padrão SQL/ANSII 92;
- 1.10.** Compatibilidade com os atuais relógios de pontos do Coren-RN para os modelos Control ID REP iDClass Biometria e Henry Super Fácil. Com comunicação via cabeamento par trançado.

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE

- 2.1.** A Solução deverá ser compatível com os requisitos mínimos de Hardware para os Servidores,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

os quais serão fornecidos pela Contratada:

- 2.1.1. Para o Gerenciador de Banco de Dados Relacional, Microsoft SQL Server 2012, MySQL 5.X, PostgreSQL ou Firebase:
 - 2.1.1.1. Windows 2012 Server R2 (64-bits) ou Linux (todas as distribuições);
 - 2.1.1.2. Processador Intel Xeon Quad Core 2,4 GHz;
 - 2.1.1.3. 08 GB de RAM;
 - 2.1.1.4. Duas controladoras de rede gigabit ethernet, independentes;
 - 2.1.1.5. HD de 500GB em RAID-1.

3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO:

3.1. Controle de Acesso:

- 3.1.1. A Solução deve oferecer mecanismo para controlar e restringir o acesso de usuários à suas funcionalidades e dados. Este mecanismo deverá gerenciar os níveis de acesso a Solução utilizando perfis de acesso;
- 3.1.2. Permitir, nativamente, a criação, ativação e inativação de contas de usuário(credenciais de acesso);
- 3.1.3. Permitir a integração, para fins de autenticação de usuário, com os produtos MS-ActiveDirectory ou LDAP;
- 3.1.4. Possuir, nativamente, políticas de segurança que possibilitem bloquear contas após tentativas incorretas de acesso;
- 3.1.5. Permitir que o Supervisor do Módulo faça o desbloqueio e bloqueio das contas de usuário;
- 3.1.6. Possibilitar a mudança obrigatória das senhas de acesso após período definido;
- 3.1.7. Permitir que o usuário altere sua senha de acesso;
- 3.1.8. Vincular as contas de acesso à unidade administrativa;
- 3.1.9. Permitir a criação de perfis de acesso;
- 3.1.10. Permitir a restrição de visualização de menus da Solução por operador;
- 3.1.11. Permitir que o administrador desconecte qualquer usuário que estiver utilizando a Solução.

3.2. Auditoria:

- 3.2.1. A Solução deve oferecer mecanismo para registrar ações dos usuários;
- 3.2.2. As ações auditadas devem conter minimamente os seguintes dados: usuário, endereço IP



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

(identificação da máquina na rede), data, hora, ação e detalhamento da ação;

3.2.2.1. A auditoria deve registrar os eventos no sistema de forma a responder a pelo menos as seguintes questões:

- 3.2.2.1.1.** Que ação foi realizada no sistema;
- 3.2.2.1.2.** Quando a ação ocorreu;
- 3.2.2.1.3.** Quem provocou a ação;
- 3.2.2.1.4.** Qual máquina envolvida na ação (IP);
- 3.2.2.1.5.** Qual o descritivo da ação.

3.2.3. Integração

- 3.2.3.1.** Deverá dispor de ferramenta que permitam que o próprio cliente faça a extração de dados nos formatos CSV, TXT ou XML.
- 3.2.3.2.** Permitir gerar informações contábeis das Folhas de Pagamentos diretamente em Banco de Dados.

3.3. Módulo Folha de Pagamento.

3.3.1. Relativo a parte estrutural.

- 3.3.1.1.** Permitir definição de estruturas organizacionais para agrupamentos diversos de colaboradores (estabelecimentos, departamentos, centros de custo/resultados, natureza profissional, órgãos responsáveis, sindicatos).
- 3.3.1.2.** Flexibilidade para criação de campos personalizados. Ex: fumante/não fumante; e-mail pessoal, linha de negócio.

3.3.2. Relativo a Cálculos.

- 3.3.2.1.** Permitir a criação de diversos tipos de folha de pagamento (mensal, férias, simulação de férias, 13º salário, rescisão, rescisão complementar, simulação de rescisão, folha semanal, adiantamento quinzenal, abono sem gozo de férias, recesso de estagiário, simulação de recesso, outros tipos de folhas de pagamento, a critério da administração de pessoal da Contratante, sem depender do fornecedor da solução e da área de TI.
- 3.3.2.2.** Permitir que os usuários da Contratante criem e modifiquem eventos dos tipos provento, desconto e intermediário (resultado), de acordo com as regras



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

sindicais de cada categoria profissional, com a possibilidade de definição das respectivas fórmulas de cálculo, independente do fornecedor da solução e da área de TI.

- 3.3.2.3.** Permitir a vinculação de determinados cálculos a grupos homogêneos de colaboradores (por empresas, estabelecimentos, sindicatos, horários, cargos, naturezas profissionais, centros de custo/resultado, departamentos, em situação atividade normal, férias, afastamento, rescisão), independente do fornecedor da solução e da área de TI.
- 3.3.2.4.** Parametrização do número de salários adicionais: 13º salário, 14º salário.
- 3.3.2.5.** Permitir o agendamento do cálculo mensal de forma que a execução ocorra de forma automática.
- 3.3.2.6.** Calcular pagamento de adiantamentos (com parametrização dos valores a serem pagos) e antecipações, por exemplo, 13º Salário.
- 3.3.2.7.** Registrar e calcular adicionais salariais (fixos e variáveis), gratificações, comissões e incorporações. Deverá estar preparado para controlar e pagar eventos mensais e eventuais.
- 3.3.2.8.** Compor as bases de Cálculo para descontos mensais (INSS, IR, FGTS, etc.), de acordo com as incidências de cada Vencimento/Desconto;
- 3.3.2.9.** Parametrização para o pagamento do 13º levando-se em conta: Pagamento parcelado.
- 3.3.2.10.** Parametrização para o pagamento do 13º levando-se em conta: Pagamento adiantado.
- 3.3.2.11.** Parametrização para o pagamento do 13º levando-se em conta: Permitir em diferentes dias do mês o adiantamento de diferença do 13º salário e adiantamentos individuais.
- 3.3.2.12.** Simular e calcular a provisão para o 13º salário.
- 3.3.2.13.** Efetuar cálculo e reembolso de faltas e atrasos descontados indevidamente.
- 3.3.2.14.** Cálculo retroativo do pagamento (negociações salariais, etc.), podendo ser feito para um empregado ou todos, devendo permitir parametrização.
- 3.3.2.15.** Permitir simular/calcular rescisão nas suas diversas modalidades,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

considerando: Integração com todas as unidades que subsidiam de informações para crédito e débito de valores quando das rescisões (Ex: patrimônio, transportes, Benefícios, etc.), que já estão em funcionamento na solução atual.

- 3.3.2.16.** Efetuar cálculo automático do pagamento de salário proporcional para os admitidos durante o mês, observando também as licenças e afastamentos.
- 3.3.2.17.** Gerar movimento da Folha de Pagamento por empregado, identificando o centro de custo/setor, os vencimentos e os descontos para serem processados no módulo contábil.
- 3.3.2.18.** Cálculo e registro por colaborador da Contribuição Sindical por Categoria Profissional
- 3.3.2.19.** Opção para estabelecer quais valores incidirão na RAIS, FGTS, INSS, IR etc.
- 3.3.2.20.** Permitir a definição da quantidade de dias, por tipo de estabilidade (acidente de trabalho, Cipa, doença, maternidade, representante sindical) e por sindicato, independente do fornecedor da solução e da área de TI.
- 3.3.2.21.** Permitir que os usuários da Contratante definam a classificação de PCD por tipo (reabilitado, física, auditiva, visual, mental, múltipla), independente do fornecedor da solução e da área de TI.

3.3.3. Relativo a Dependentes.

- 3.3.3.1.** Permitir que os usuários da Contratante façam o cadastro e vínculo de dependentes aos colaboradores, possibilitando definir o tipo de dependência (IR, Salário família, benefícios, outros tipos de dependências), independente do fornecedor e da área de TI.
- 3.3.3.2.** Registro de dependentes/vinculados legais, informando dependência INSS, IR, Salário Família, Auxílio Creche e Seguro de Vida, Plano de Saúde/Odontológico etc., com possibilidade deste ser diferente do titular.

3.3.4. Referente a Pensão Alimentícia.

- 3.3.4.1.** Permitir a definição dos diversos tipos de cálculos de pensão alimentícia (valor fixo, percentual sobre o bruto, percentual sobre o líquido oficial,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

percentual sobre o líquido geral, dentre outros critérios de cálculos, independente do fornecedor da solução e da área de TI).

3.3.4.2. Permitir que a Contratante mantenha o cadastro dos pensionistas.

3.3.4.3. Calcular e controlar descontos de Pensão Alimentícia e gerar arquivos para transmissão para os bancos e informação para o CRP.

3.3.5. Referente aos Encargos.

3.3.5.1. Permitir alteração das tabelas de encargos do colaborador (IRRF e INSS) pela área de administração de pessoal da Contratante, independente do fornecedor e da área de TI.

3.3.5.2. Permitir alteração das tabelas de encargos patronais (SAT, INSS, FGTS, SESEI, SENAI, SEBRAE, FORÇA AÉREA, INCRA, SALÁRIO EDUCAÇÃO) pela área de administração de pessoal da Contratante, independente do fornecedor e da área de TI.

3.3.5.3. Permitir a geração das seguintes informações para os órgãos oficiais: GFIP/GRFC, GPS (INSS), Salário contribuição (INSS), DARF (IRRF), CAGED, IN86, CAT, RAIS, DIRF, MANAD.

3.3.5.4. Manutenção nas tabelas de desconto: criação ou extinção de faixas, manutenção etc. (data de início e vigência). Ex: INSS, IR etc.

3.3.6. Referente à parte Admissional.

3.3.6.1. Permitir a emissão dos documentos admissionais (Contrato de trabalho e experiência, declarações e autorizações, tais como fichas dos dependentes de salário família, opção do vale transporte e imposto de renda, dentre outros), permitindo alterações de conteúdo conforme necessidade da Contratante, independente da área de administração de pessoal e da área de TI.

3.3.6.2. Permitir o cadastro manual das informações necessárias para a admissão.

3.3.6.3. Permitir o gerenciamento do histórico de alterações cadastrais dos funcionários, possibilitando a consulta por competência (mês), tais como escolaridade, afastamento, situação, histórico salariais, modalidade de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

contratação (horista/mensalista).

- 3.3.6.4.** Permitir o registro de empregado readmitido, utilizando os dados cadastrais e prontuário que o mesmo tinha quando era empregado;
- 3.3.6.5.** Permitir registro de admissões especiais sem vínculo empregatício, como: diretores, conselheiros, autônomos, cedidos de outras empresas e mão de obra contratada.

3.3.7. Referente a Férias.

- 3.3.7.1.** Permitir a administração das férias controlando o período aquisitivo, período de fruição, opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário.
- 3.3.7.2.** Permitir o parcelamento de férias em quantidade superior a duas parcelas.
- 3.3.7.3.** Permitir dias de férias no mesmo mês de referência referentes a períodos aquisitivos distintos. Exemplo: 01 a 15 ref. ao período 01 e 16 a 30 ref. ao período 02.
- 3.3.7.4.** Permitir férias individuais e coletivas.
- 3.3.7.5.** Permitir que os valores referentes às férias sejam tratados de forma proporcionais aos dias de férias de cada mês na folha mensal.
- 3.3.7.6.** Permitir a definição das regras de cálculos de média de férias de acordo com o sindicato, independente do fornecedor e da área de TI.
- 3.3.7.7.** Permitir a geração dos relatórios de férias (aviso de férias, recibo de férias).
- 3.3.7.8.** Permitir a antecipação do pagamento dos valores de férias.
- 3.3.7.9.** Calcular a provisão de férias.
- 3.3.7.10.** Permitir recálculo de férias.
- 3.3.7.11.** Efetuar controle de Período Aquisitivo de Férias, calculando o número de dias de Férias em decorrência de faltas e afastamentos.
- 3.3.7.12.** Permitir geração e registro automático do novo período aquisitivo;
- 3.3.7.13.** Controle do processo de gerenciamento dos períodos aquisitivos de férias de estagiários.

3.3.8. Referente à Rescisão.

- 3.3.8.1.** Permitir todos os tipos de rescisão (RAIS).
- 3.3.8.2.** Permitir manter o cadastro de rescisões de forma manual ou mediante fluxo



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

de aprovação.

- 3.3.8.3.** Permitir avisar à administração de pessoal, os colaboradores com estabilidade no ato da rescisão.
- 3.3.8.4.** Permitir a geração das seguintes informações: Aviso prévio, Termo de Rescisão, Homolognet.
- 3.3.8.5.** Emitir relatórios legais para quitação da rescisão (ex: rescisão de contrato de trabalho, GRFC, contribuições para o INSS, salário desemprego, etc.).
- 3.3.8.6.** Permitir o registro do desligamento com os seus respectivos motivos.
- 3.3.8.7.** Permitir o registro do término de contrato/mandatos para não empregados (Ex: Estagiários, Diretores, Conselheiros).

3.3.9. Referente a Afastamentos.

- 3.3.9.1.** Permitir o registro automático dos afastamentos a partir do módulo de saúde e segurança ocupacional para fins de cálculos da folha de pagamento.
- 3.3.9.2.** Permitir efetuar o cálculo considerando os dias de afastamentos (parte empresa/previdência).
- 3.3.9.3.** Permitir o registro de afastamento com ou sem vencimentos.
- 3.3.9.4.** Registrar e manter atualizados os dados do período e motivos do afastamento.

3.3.10. Referente a Movimentações de Colaboradores.

- 3.3.10.1.** Permitir movimentações de colaboradores (promoções, progressões, aumentos salariais, transferências).
- 3.3.10.2.** Transferência de colaboradores entre empresas (CNPJs distintos).

3.4. Ferramenta para emissão de Relatórios

3.4.1. Emissão de relatórios diversos contendo informações das Soluções para Folha de Pagamento e Recursos Humanos da Contratada.

- 3.4.1.1.** Permitir, criar e emitir relatórios de acordo com as necessidades da organização, de forma personalizada e automática.
- 3.4.1.2.** Possibilidade de parametrização de layouts de integração e conteúdo.
- 3.4.1.3.** Possibilidade de criação de “Kits” - agrupamento de relatórios relativos a um mesmo processo, que podem ser emitidos juntos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

- 3.4.1.4.** A interface de emissão de relatórios deverá ser interativa e gráfica.
- 3.4.1.5.** Permitir relatórios disponibilizados de acordo com o perfil de autorização de cada usuário, garantindo total controle sobre os acessos e a emissão dos relatórios.
- 3.4.1.6.** Permitir a emissão de relatórios em formato de gráfico.
- 3.4.1.7.** Permitir a utilização de imagens nos relatórios.
- 3.4.1.8.** Permitir emitir relatórios utilizando fotos dos funcionários citados.

3.5. Módulo Medicina e Segurança do Trabalho

- 3.5.1.** Medicina do Trabalho.
 - 3.5.1.1.** Gestão de Agenda Médica
 - 3.5.1.2.** Programação de Exames Complementares e Avaliação Clínica por tipo admissional, demissional, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho e Periódico.
 - 3.5.1.3.** Elaboração e Emissão do PCMSO – NR7 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional). Criação de Modelos de Emissão do PCMSO com textos parametrizáveis
 - 3.5.1.4.** Realização de Exames Audiométricos e Interpretações das Medições de Exames Audiométricos.
 - 3.4.1.5.** Realização de Atendimentos Ambulatoriais, Ocupacionais e de Enfermagem.
 - 3.5.1.6.** Pedidos de Exames Complementares/Ambulatoriais de acordo com a Programação de Exames; controle e Entrega de Exames.
 - 3.5.1.7.** Registro de Afastamentos/Atestados Médicos
 - 3.5.1.8.** Registro e Emissão de Receitas Médicas
 - 3.5.1.9.** Registro de Ficha Médica contendo as seguintes informações: Dados Pessoais do colaborador, Anamnese, Atendimentos, Afastamentos/Doenças, Exames, Medicamentos, Vacinas e anexos.
 - 3.5.1.10.** Possibilita a parametrização de Emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)
 - 3.5.1.11.** Gestão de NTEP: Realiza a Importação Automática dos Benefícios Previdenciários, Consulta Benefícios, Gerenciamento de Impugnação contendo os quadros de evidência do recurso (PPP, PCMSO, PPRA, LTCAT, CAT e Recibos de Entrega de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

EPIs)

3.5.1.12. Gestão de Campanhas de Vacinação de colaboradores e dependentes, possibilitando a coparticipação dos colaboradores nos custos, notificação por e-mail e geração de gráfico com estatística das pessoas vacinadas e a vacinar.

3.5.1.13. Emissão do Relatório Anual do PCMSO

3.5.1.14. Emissão do Levantamento de Necessidades de Exames

3.5.2. Segurança e Meio Ambiente.

3.5.2.1. Cadastro e Distribuição de Tarefas e Máquinas/Equipamentos

3.5.2.2. Gerenciamento de Cronogramas, etapas e seleção de Medidas Propostas

3.5.2.3. Controle de Agentes de Extinção de Incêndios: ocorrências de Reparo, Recarga, Inspeção, Baixa, Pesagem, Teste Hidrostático e remessa para reparo/manutenção.

3.5.2.4. Permitir Cadastro de Brigada de Incêndio

3.5.2.5. Cadastro de Condições Diferenciadas de Trabalho / Associação de colaboradores às respectivas condições

3.5.2.6. Registro de Acidentes (CAT), Controle de Investigação de Acidentes/Incidentes e Acompanhamento de Medidas Propostas.

3.5.2.7. Emissão do Diagrama de Causa e Efeito

3.5.2.8. Gestão de CIPA: Mandatos (Eleições, Membros, Reuniões, Metas) e designados.

3.5.2.9. Elaboração/Emissão de PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais)

3.5.2.10. Identificação de Riscos, medição, avaliação, associação de EPIs/EPCs, associação de doenças/danos, medidas existentes e medidas propostas por diferentes conceitos, como: Cargo, Funcionário, Máquina, Tarefa, Centro de Custo, Grupo de Funcionários, etc.

3.5.2.11. Importação e Replicação de PPRAs

3.5.2.12. Controle de Entrega e Devolução de EPIs/EPCs

3.5.2.13. Programação da Necessidade de EPIs

3.5.2.14. Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho de forma individual e coletiva

3.5.2.15. Parametrização e Elaboração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

forma individual e coletiva

3.5.2.16. Emissão de Relatórios de Acidentes, em conformidade com o item 4.12 da NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho: Doenças profissionais (ocupacionais) (Quadro 4), Relatório de Acidentes sem vítima (Quadro 6), Gráfico de Acidentes por área, Estatística de Acidentes, Ficha de Análise de Acidente, Relatório de Análise de Acidentes, Relatório de Acidentes com vítima (Quadro 3).

3.5.2.17. Emissão da Distribuição de Máquinas e Equipamentos.

3.5.2.18. Emissão da Distribuição de Tarefas.

3.5.2.19. Emissão do Quadro 5 - Insalubridade.

3.5.2.20. Emissão de Extintores.

3.6. Ponto Eletrônico

3.6.1. Sistema compatível com as mais modernas tecnologias de relógio de ponto.

3.6.1.1. Velocidade no processo das informações de ponto.

3.6.1.2. Permite a configuração do sistema prevendo diferentes horários paragrupos de funcionários.

3.6.1.3. Permite acesso seguro aos registros de entrada e saída por parte dos colaboradores.

3.6.1.4. Realiza controle das horas normais, horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno, DSR, folgas, compensações, hora noturna reduzida, entre outros.

3.6.1.5. Realiza o cálculo dos abonos por período ou dias específicos, das faltas ou atrasos realizados pelos colaboradores com identificação dos seus respectivos motivos.

3.6.1.6. Deve atender a legislação regulamentadora.

3.6.1.7. Permite o controle de horário fixos, fixo com intervalo flexível, horário flexível mensal, parcialmente e totalmente flexível, flexível semanal, composto, sem horário a cumprir e horas-aulas.

3.6.1.8. Permite a criação e controle de banco de horas.

3.6.1.9. Permite a concessão de Feriados por grupo de colaboradores e/ou departamentos.

3.6.1.10. Emite relatório de divergências.

3.6.1.11. Emite diversos relatórios de controle.

3.6.1.12. Emite relatório de apontamento pelo relógio eletrônico.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

3.6.1.13. Cadastro de períodos semanal ou corrido, com revezamentos por dia, semana ou mês.

3.6.1.14. Importação de marcação de qualquer Relógio Eletrônico.

3.6.1.15. Trocas de dia, horário e períodos.

3.6.1.16. Relatórios gerenciais.

3.6.1.17. Permite visualizar e controlar as informações coletadas e tempo real.

3.6.1.18. O acesso aos menus do equipamento deverá ser através de senhas, evitando que o usuário altere configurações.

3.6.1.19. Sistema de Auditoria.

3.6.1.20. Possuir identificação do REP (Registrador Eletrônico de Ponto) gravada de forma indelével na sua estrutura externa, contendo CNPJ e nome do fabricante, marca modelo e número de fabricação do REP.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Custo Estimado para contratação cessão de direito de uso de sistema integrado de folha de pagamento, medicina do trabalho e folha de ponto bem como instalação, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico, especificados no presente Termo de Referência será após a realização de pesquisa mercadológica.

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

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A Dotação Orçamentária ocorrerá por meio do Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 – Locação de Bens Intangíveis.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

6. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO E GARANTIA

6.1. LOCAL DE ENTREGA

A execução da cessão de direito de uso do sistema integrado de folha de pagamento, medicina do trabalho e folha de ponto bem como instalação, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico será no Conselho Regional de Enfermagem do RN, situado na Rua Romualdo Galvão 558, Barro Vermelho, CEP: 59.022-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 16h, em dias úteis.

6.2. DO RECEBIMENTO

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

6.2.1.1. Provisoriamente, pela Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação –, mediante Termo de Recebimento Provisório – TRP, pelo Fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega do sistema ao Coren-RN, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações.

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

6.2.1.3. Caso ocorra entrega parcial sem um prévio acordo entre as partes, a entrega dos bens não será aceita, devendo a carga retornar a origem.

6.2.1.4. Definitivamente, pela Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação –, sendo



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

expedido Termo de Recebimento Definitivo – TRD, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Gestor e/ou Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.1.5. O servidor designado para o recebimento, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas e comunicará a empresa para que proceda as devidas correções no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso o prazo para Recebimento Definitivo será prorrogado por mais 15 (quinze) dias úteis.

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

6.3. DO PRAZO PARA A ENTREGA

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

6.4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.4.1. O pagamento será efetuado mensalmente a Contratada. O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração e comprovada a execução do Objeto, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação em parcela única, ficando suspenso enquanto não for apresentada toda a documentação prevista.

6.4.2. Todas as despesas deverão estar inclusas no preço preposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

6.4.3. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública.

6.4.4. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões: Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante; Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.5. GARANTIA

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado.
- 7.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.
- 7.3. Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- 7.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.
- 7.5. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos itens a serem fornecidos.
- 7.6. Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço.
- 7.7. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas.
- 7.8. Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.
- 7.9. Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entregue objeto.
- 7.10. Designar gestor para a fiscalização e acompanhamento do contrato.
- 7.11. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos.
- 7.12. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 7.13. Solicitar o fornecimento obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento, eventualmente, poderão ser solicitadas entregas com prazo menor do que o avençado neste



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

Termo de Referência, caso em que haverá negociação entre o contratante e a contratada.

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº8.666/93, as seguintes:

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

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

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

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.15. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar o perfeito fornecimento dos itens deverá a contratada comunicar ao Coren-RN, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência à correção da situação apresentada, de modo a adimplir com o objeto proposto neste Termo de Referência.

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

9. DAS PENALIDADES



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

9.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta Federal, e será descredenciado dos pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da sanção de advertência e de multa.

9.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

9.2.1. Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a de 1% (um por cento) do valor global do serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento).

9.2.2. Pela recusa na prestação dos serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado.

9.2.3. Pela demora em refazer os serviços ou corrigir falhas, a contar da execução do objeto, do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento), do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido.

9.2.4. Pela recusa da contratada em corrigir as falhas na execução do objeto, entendendo-se como recusa não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% (dois vírgulas cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido.

9.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 10.520/2002 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

9.2.6. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

9.2.7. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, indicados acima, a contratada será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da comunicação oficial. Decorrido este prazo, sem que haja o pagamento da multa, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial.

9.2.8. A administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

9.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a contratada cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

9.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo, observando-se o que disciplina o procedimento de apuração e aplicação de penalidades à licitantes e contratados no âmbito da Administração Pública Federal.

9.5. Na hipótese de prática de quaisquer dos atos lesivos previstos na Lei Federal 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, proceder-se-á a apuração e penalização, conforme processo especificamente instaurado para esse fim.

10. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

10.2. As empresas interessadas em participar desta convocação deverão apresentar suas propostas em papel timbrado da empresa, devidamente assinada.

10.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade de cada licitante, não lhe



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

assistindo direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração, salvo nas condições previstas nas normas de regulação da licitação.

10.4. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no Processo Licitatório, e os preços deverão ser expressos em reais (moeda local), com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula de forma que não gere dízima periódica.

10.5. A proposta deverá conter as seguintes informações:

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

10.5.2. Validade da proposta, a qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

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

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

11. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente no Órgão competente.

11.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

11.1.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666/1993.

11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

11.2.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa do União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil ou Certidão Positiva com efeito Negativo.

11.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

11.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

11.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

11.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

11.2.6. Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual.

11.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. A empresa deverá apresentar comprovante de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo compatível o atestado que apresentar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

11.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Processo Licitatório enos termos da Legislação pertinente.

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

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro de Natal/RN para discussão de litígios decorrentes deste Termo de Referência, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Natal, 29 de março de 2021.

Elaborado por:

(original assinado)

Marilisi Alves dos Santos
Assessora Administrativa

(original assinado)

Iran Vital da Silva
Assessor de TI e Programação



Coren[®]
Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte

Coren-RN

FLS _____

ASS _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO GRANDE DO NORTE

Aprovado

(original assinado)

Manoel Egídio da Silva Júnior

Presidente do Coren/RN