

Aviso de
**CONTRATAÇÃO
DIRETA**

90001/2025

CONTRATANTE (UASG)

Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba (389.333)

OBJETO

Contratação de licença e manutenção de software de administração de pessoal (folha de pagamento) para o Coren-PB

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 25.160,00

DATA DA SESSÃO

De 30/05/2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h até 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	5
4. FASE DE LANCES	6
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
6. HABILITAÇÃO	9
7. CONTRATAÇÃO	10
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	13

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2025

(Processo Administrativo n.º 4006/25)

Torna-se público que o(a) Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – Coren/PB, por meio do(a) sua Divisão de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 30/05/2025

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: <https://pncp.gov.br/app/editais/07647181000191/2025/3>

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada na licença e manutenção de software de administração de pessoal (Folha de Pagamentos), conforme quantidades e especificações constantes desse Edital e seus anexos;

1.2. A contratação refere-se à solução integrada de tecnologia que viabilize a Gestão de Pessoas no âmbito do Coren-PB, com fins a tornar os procedimentos inerentes aos recursos humanos automatizados e, conseqüentemente, torná-los mais eficientes e com baixa probabilidade de erro, pelo fator humano.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

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

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

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

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

2.2. Para o item 01, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. 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 do procedimento, 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.

2.2.2. 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 agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

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

2.3.5. sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que

possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

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

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

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

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

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

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

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

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

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

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

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

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

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

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

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

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

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

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

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

5.4.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

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

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

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

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

6.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03(três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. 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).

8.6. 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).

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

8.8. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

9.5. 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.

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

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

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

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

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

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

- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência
 - 9.12.1.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar
 - 9.12.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

João Pessoa-PB, 16 de abril de 2025

Dra. Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo
Presidente do Coren-PB

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de Licença e Manutenção de Software de Administração de Pessoal (Folha de Pagamento), objeto deste Termo de Referência, obedecerá, integralmente, as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.1.1. A pretensa contratação enquadra-se nos termos do inciso II, artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. A contratação de Licença e Manutenção de Software de Administração de Pessoal (Folha de Pagamento) será de acordo com os termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) anos, prorrogável por até 10 (dez) 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 o Estudo Técnico Preliminar, em seu subitem 6.1., estabelece a necessidade de continuidade do serviço pretendido.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, visando à dinamicidade de seus processos, registro e avanços tecnológicos, que trazem mais celeridade e segurança às atividades cotidianas deste regional, propõe a contratação de empresa especializada em aluguel e manutenção de softwares, para administração de pessoal em folha de pagamento.

2.2. A contratação aqui pretendida, refere-se à solução integrada de tecnologia que viabilize a Gestão de Pessoas no âmbito do Coren-PB, com fins a tornar os procedimentos inerentes aos recursos humanos automatizados e, conseqüentemente, torná-los mais eficientes e com baixa probabilidade de erro, pelo fator humano.

2.3. A contratação também tem como premissa o atendimento às normas legais que impõe a elaboração mensal da folha de pagamento com o objetivo de retenção dos tributos, como também a devida adequação ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, instituído pelo Decreto 8.373, de 11 de dezembro de 2014.

2.4. Para tanto, torna-se imperioso o uso da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ALUGUEL E MANUTENÇÃO DE SOTWARES com módulos de Administração de Pessoal**, com fulcro na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, através de pesquisa de mercado e diante da celeridade que o caso requer.

2.5. É cediço firmar que a modalidade apropriada para a contratação deverá ser a de **Dispensa de Licitação**, com base no **Art. 75, II, da Lei nº 14.133/21**, que estabelece ser dispensável a licitação quando a contratação do serviço não ultrapassar o teto de valores para a dispensa, que, atualmente, é de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco mil reais e cinquenta e nove centavos), o que no presente caso é visível, conforme consta na média de valores exposta no Estudo Técnico Preliminar.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme detalhamento a seguir:

- Id PCA PNCP: 07647181000191-0-000001/2024
- Data de publicação no PNCP: 22/03/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada em aluguel e manutenção de softwares em Sistema de Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, para atender ao Setor de Recursos Humanos pertencente a este Regional, conforme as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
01	<p>O SaaS deverá ser um sistema pronto, 100% web, especializado para departamento pessoal e gestão de pessoas, devendo contemplar os seguintes macroprocessos: folha de pagamento, encargos sociais, benefícios sociais, ponto eletrônico, ponto mobile, administração de banco de horas, atendimento aos requisitos e comunicação com o e-Social, administração de benefícios, estrutura de cargos e salários, plano de cargos e remuneração, avaliação de desempenho, educação corporativa, movimentação de pessoal (promoção, transferência, méritos e funções comissionadas), treinamento (cadastro de fornecedores, cursos e histórico de treinamentos realizados pelos empregados), plano de desenvolvimento individual ou em grupo, solicitação dos principais processos de recursos humanos, a saber: solicitações de férias, controle de ponto, portal do gestor para visualização de dados de sua equipe de forma gerencial, solicitações e aprovações conforme workflow e portal do colaborador</p> <p>FOLHA DE PAGAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de estagiários e autônomos; • Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios; • Gerar as Fichas Registros de Empregados; • Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro; • Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família; • Emitir etiquetas para CTPS e pasta funcional; 	Serviço/mês	24

<ul style="list-style-type: none">• Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;• Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;• Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;• Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;• Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários;• Controlar a data dos vencimentos médicos;• Possibilitar registro de treinamentos realizados;• Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;• Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, adicionais, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;• Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários.• Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo COREN PB para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias,• Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado,• Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho;• Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;• Efetuar o processamento dos cálculos da folha de pagamento mensais, férias, rescisões e 13º salário, observando a legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigentes, bem como atos normativos internos;• Tratamento de adicionais por eventos, com possibilidade de incluir cada evento que seja necessário para o cálculo das médias de férias, 13º Salário, salário maternidade e repouso semanal remunerado;• Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;• Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;• Calcular variação salarial, de acordo com a situação para cada funcionário, no que diz respeito às verbas, cargo, sindicato, situações de cálculo, etc.;		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none">• Adaptar cálculos especiais determinados em acordos ou convenções coletivas, por intermédio de fórmulas de cálculo associadas a eventos da folha de pagamento;• Registrar os históricos de todos os cálculos, com acesso às verbas calculadas por tempo indeterminado;• Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;• Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;• Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:<ul style="list-style-type: none">◦ Simulação de aumentos salariais;◦ Simulação do pagamento de 13º salário;◦ Simulação do pagamento de férias;◦ Simulação de impacto de vantagens a serem incluídas nos provimentos dos funcionários, por exemplo, Triênio e gratificações;• Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos, seja ele pago por cartão ou em pecúnia na folha de pagamento;• Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRRF, INSS, PIS, Contribuição Sindical e outras guias);• Gerar arquivos de informações como RAIS, DIRF (Informe de Rendimentos), CAGED, SEFIP em meio magnético;• Gerar Recibo de Pagamento Autônomo - RPA, permitindo seu envio para SEFIP;• Calcular folhas de pagamento retroativas, complementares e/ou de adiantamentos;• Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;• Apurar o custo real direto para cada funcionário, de forma analítica ou sintética por centro de custo, lotação e filial;• Controlar a aquisição e alteração da data de triênio, licenças e outros afastamentos considerando faltas e ausências ocorridas;• Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;• Emitir comprovante de rendimentos pagos ou creditados;• Emitir arquivo para créditos dos pagamentos (mensais, férias, rescisão, 13º salário, complementar, etc) em conta corrente, de acordo com o software de pagamento bancário		
---	--	--

<p>utilizado pelo COREN;</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do COREN;• Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12);• Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;• Possibilidade de geração de formulário de programação de férias, individual ou coletivo por lotação, centro de custo e filial, com as informações necessárias e com os campos para preenchimento pelo usuário;• Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;• Controlar período aquisitivo e período concessivo de férias de acordo com parâmetros pré-determinados, emitindo alertas sem a necessidade de ação do usuário;• Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e adiantamento do 13º salário;• Emitir aviso e recibo de férias separados;• Emitir alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente, conforme prazo estipulado pelo usuário;• Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);• Incluir no cálculo de férias verbas exclusivas da empresa, como abonos, gratificações e triênio, conforme o caso;• Contabilizar os valores de férias e rescisões em folha de pagamento mensal, de forma automática;• Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;• Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;• Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, refeição e alimentação;• Emitir aviso prévio;• Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;• Gerar arquivo GRRF.RE, sefip. re;• Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;		
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias; • Emitir arquivo PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; • Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC); • Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e desligados; • Gerar arquivo para transparência; • Gerar arquivo para e-social. • A folha de pagamento deverá utilizar os dados cadastrados, sem a necessidade de reutilização de informações ou cálculos manuais que possam ser automatizados através dos dados de recursos humanos; • Deverá existir mecanismo que calcule automaticamente retroativos na próxima folha normal ou em folha complementar/suplementar, sem a necessidade de cálculos manuais ou de informações adicionais; • Por questões de segurança, os dados serão classificados como sigilosos, permitindo o armazenamento deste tipo de informação de forma criptografada em banco de dados; • Efetuar a migração completa dos dados do sistema atual de folha de pagamento (GCINET) para o novo sistema; • Fornecer treinamento e capacitação, incluindo material didático, A carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesesseis) horas. • Serviços de apoio através de central “help desk” e/ou via internet, assim como manutenção corretiva e evolutiva do sistema aplicativo, durante a vigência do contrato e serviços de adaptação do sistema para atender as especificidades a legislação federal e pertinente. • Os requisitos mínimos de Nível de Serviço (SLA) para a qualidade do atendimento dos Chamados de suporte requisitados à contratada são: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Tempo de resposta: as solicitações de suporte deverão ser atendidas em até 4 horas úteis ◦ Tempo para Solução Definitiva: as solicitações de suporte deverão ser solucionadas em até 16 horas úteis, sendo que quando classificadas como “urgente” deverão ser resolvidas em até 8 horas úteis. • Contracheque para extranet. 		
--	---	--	--

3.2. O objeto da presente licitação deverá apresentar solução tecnológica para o departamento de pessoal e de gestão de pessoas, com funções de ativação, implantação, treinamento, operação assistida, suporte técnico e customização, conforme condições e requisitos estabelecidos neste documento e seus anexos.

3.3. A modalidade de contratação de serviço deve transferir para uma futura CONTRATADA a responsabilidade pela contratação de licença e instalação de quaisquer softwares básicos, de segurança, de gestão, utilitário, acessório, de banco de dados, de armazenamento, de cópia e de

qualquer outra natureza e de quaisquer equipamentos e recursos de infraestrutura necessários para a oferta do serviço contratado. Passam a ser responsabilidade integral da CONTRATADA as garantias da disponibilidade da solução e da atualização contínua do sistema, de forma transparente para todos os usuários.

3.4. A solução deverá ser totalmente pronta, 100% web, especializada para departamento pessoal e gestão de pessoas, devendo contemplar os seguintes macroprocessos: **folha de pagamento, encargos sociais, benefícios sociais, ponto eletrônico, ponto mobile, administração de banco de horas, atendimento aos requisitos e comunicação com o e-Social, administração de benefícios, estrutura de cargos e salários, plano de cargos e remuneração, avaliação de desempenho, educação corporativa, movimentação de pessoal (promoção, transferência, méritos e funções comissionadas), treinamento (cadastro de fornecedores, cursos e histórico de treinamentos realizados pelos empregados), plano de desenvolvimento individual ou em grupo, solicitação dos principais processos de recursos humanos, a saber: solicitações de férias, controle de ponto, portal do gestor para visualização de dados de sua equipe de forma gerencial, solicitações e aprovações conforme workflow e portal do colaborador.**

3.5. A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento do SaaS e no fornecimento dos serviços de ativação, implantação, treinamento, operação assistida, suporte técnico e customização para o referido software, visando a atender as demandas do CONTRATANTE conforme definidas neste Termo de Referência.

3.6. A empresa CONTRATADA deve garantir a leitura das informações migradas e geradas durante, no mínimo, 5 (cinco) anos pelo atual Módulo de Folha de Pagamento do COREN-PB, como ficha financeira, cadastro funcional etc., para que sejam correta e totalmente acessíveis pelo módulo de folha de pagamento a qualquer momento.

3.7. A folha de pagamento deverá processar informações de, no mínimo, o número de pessoas vinculadas ao contratante, listadas na estimativa abaixo:

TIPO DE PESSOA	QUANTIDADE
FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS EM REGIME CLT	37
ESTAGIÁRIOS	20
COLABORADORES (SE FOR NECESSÁRIO)	-
TERCEIRIZADOS	00
APRENDIZES	00

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

- 4.5. Os serviços a serem executados pela Contratada consistem na disponibilização de software de folha de pagamento e deverão se manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e qualificação técnica;
- 4.6. A Contratada deverá apresentar as Notas Fiscais/Faturas mensalmente;
- 4.7. Da mesma forma, a Contratada deverá responder pelos encargos fiscais decorrentes desta contratação;
- 4.8. A Contratada terá que notificar o Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba por escrito de todas as ocorrências que possam acarretar embaraço na prestação do que foi contratado;
- 4.9. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o serviço pretendido, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 4.10. A empresa Contratada deverá responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 4.11. A Contratada deverá fornecer ao pessoal técnico dela mesma condições necessárias para a adequada execução dos serviços;
- 4.12. Da mesma forma, a Contratada deverá atender em, no máximo, 24h quaisquer inconsistências que surjam no decorrer da execução do serviço;
- 4.13. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do item.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: Na data de assinatura do contrato;
 - 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estarão dispostas em sua integralidade no item 3 deste Termo de Referência;
 - 5.1.3. Cronograma da realização dos serviços;
- 5.2. O local e horário da prestação do serviço serão os seguintes:
- 5.2.1. O serviço deverá ser prestado, ininterruptamente, 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de sistema tecnológico interligado a internet;
- 5.3. Para a perfeita execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.4. O prazo de garantia contratual do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.5. Serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características

minuciosas do objeto, considerando estarmos diante de um software cheio de especificidades. Portanto, faz-se necessário realizar procedimentos de transição e finalização quando da formalização da contratação do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DE 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 Coren-PB 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 Coren-PB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba 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 Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de vigência do contrato.

6.8. O Coren-PB poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

6.10. 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, seguindo determinação do art. 22, VI, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. 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.

6.17. Caso ocorra 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelos fiscais do contrato antecipadamente designados.

7.1.1. Se constatada irregularidade na execução do serviço, 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 produziu os resultados acordados;

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

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de dois dias.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. A Contratada fica obrigada 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.

7.7.3. 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, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021.

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão realizados em definitivo imediatamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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 regulamenta o art. 21, VIII do Decreto nº 11.246, de 2022.

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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.

7.13. Recebida a Nota Fiscal/Fatura 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.

7.14. 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. 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.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, de acordo com a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

7.23. 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.

7.24. No caso de atraso pelo Coren-PB, os valores devidos a contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou mediante pagamento de Nota Fiscal/Fatura.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou Nota Fiscal/Fatura.

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

7.27.1. 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.

7.28. A contratada 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.

7.29. 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.

7.30. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) 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, observando o que consta na Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos.

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A pretensa contratação, como já exposto no subitem 2.5., por, **possivelmente**, se enquadrar no limite que estabelece ser dispensável a licitação, poderá a empresa ser contratada por Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do inciso II, artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O regime de execução do contrato será o de fornecimento e prestação de serviço associado, nos moldes do inciso XXXIV, artigo 6, da Lei nº 14.133/21, sendo realizado por empresa especializada na locação de software de administração de pessoal (Folha de Pagamento).

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

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

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. A interessada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação da interessada será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever da interessada manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá a interessada comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos, conforme sua natureza jurídica:

- 8.13.1. 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;
- 8.13.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 8.13.3. 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>;
- 8.13.4. 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;
- 8.13.5. 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.
- 8.13.6. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.13.7. 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
- 8.13.8. Sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.13.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de serviço de fornecimento de energia elétrica, expedido pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.
- 8.13.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.13.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13.12. 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.
- 8.13.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13.14. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.13.15. 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;
- 8.13.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.13.17. 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;
- 8.13.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais ou Municipais/Distritais 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.

8.13.19. 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.

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

8.13.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.13.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.13.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.13.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.13.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.13.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

8.13.24. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

8.13.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

8.13.26. Declaração de que a interessada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.13.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da interessada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.13.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, com plena validade;

8.13.29. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

8.13.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.13.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.13.33. O interessado 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.

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

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

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

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

8.14.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com fins a buscar valores médios, foi necessário realizar levantamento de valores pagos por órgãos, orçamentos recebidos de empresas e média de preços dispostos na ferramenta Banco de Preços, conforme item 9 do Estudo Técnico Preliminar.

9.2. De acordo com a pesquisa realizada, estima-se que a pretensa contratação possa girar em torno do valor aproximado de **R\$ 2.096,66 (dois mil e noventa e seis reais e sessenta e seis centavos) mensais**, o que se traduz no valor anual de **R\$ 25.160,00 (vinte e cinco mil, cento e sessenta reais)**.

9.3. Cabe destacar que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária a ser reservada pelo setor contábil.

10. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Imediata e ininterruptamente a partir da data de início da vigência do contrato.

10.2. A Contratada deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados.

10.3. A Contratada executará os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, observando, rigorosa e obrigatoriamente, os preceitos da Lei nº 14.133/21.

10.4. A empresa fornecedora dos serviços deverá, de forma ininterrupta, ofertar o serviço, obedecendo a todos os pontos expostos no item 3 deste Termo de Referência.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Com fundamento nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;

11.1.2.1. A multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21;

11.1.2.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. Para efeito de aplicações de penalidades em multa, às infrações são atribuídos graus e valores conforme as tabelas – 1 e 2, abaixo discriminadas:

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	1% sobre o valor total do contrato
2	5% sobre o valor total do contrato
3	10% sobre o valor total do contrato

Tabela nº 02			
ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
A	Descumprir qualquer das obrigações contratuais previstas no Termo de Referência e seus anexos.	1	Por ocorrência.
B	Não executar os serviços conforme as especificações e as qualificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.	1	Por ocorrência e por dia.
C	Recusar a execução de serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência.
D	Não observar os prazos para execução dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia.
E	Manter funcionário na execução dos serviços demandados sem a qualificação especificada no Termo de Referência e seus anexos.	2	Por empregado e por dia.
F	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência.
G	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	3	Por dia.

H	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.	1	Por ocorrência e por dia.
I	Não manter as condições de habilitação originárias da contratação.	2	Por item e por Ocorrência.
J	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação.	1	Por ocorrência e por dia.
K	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato.	3	Por ocorrência.

11.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-PB, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-PB, por ventura aplicada;

11.5. Impedimento de licitar e contratar com o Coren-PB e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.6. As sanções previstas neste são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis;

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999;

11.8. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível;

11.9. As penalidades poderão não ser aplicadas se comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração;

11.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

11.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Coren-PB;

11.12. Os valores de multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos à contratada;

11.13. Se as multas ou o somatório delas tiverem valor superior ao dos pagamentos devidos à contratada, a diferença será descontada dos pagamentos subsequentes ou, ainda, quando for o caso, descontada a diferença da garantia contratual se existente ou cobrada judicialmente.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Tanto os aspectos envolvendo a fiscalização quanto o acompanhamento da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a ser assegurado o perfeito cumprimento do contrato. Estas ações deverão ser exercidas pelo gestor/fiscal do contrato.

12.2. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por empregado(s) público(s) designado(s) pelo contratante, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

12.2.1. O gestor de contratos terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, juntamente com o Fiscal designado;
- b) Indicar, se for o caso, a existência de irregularidades à contratada, para tempestiva adoção de medidas corretivas; e
- c) Proceder, se for o caso, ao registro das ocorrências e adotar as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

12.2.2. Ao Fiscal do contrato, caberá:

- a) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;
- b) O ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos.
- c) O ateste de conformidade dos serviços executados.

12.3. Há que se reforçar que a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21. A ausência de comunicação por parte do Coren-PB, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.

12.4. A contratada deverá permitir, bem como oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. Ao contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente termo de referência;

13. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

13.1. O contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, nos termos do Art. 124 da Lei nº 14.133/21. Ficando a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 124 da Lei nº 14.133/21.

14. RECURSOS ORÇAMENTARIOS

14.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência correrão pelo orçamento do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, do exercício de 2024, e serão alocados pelo Departamento Contábil deste Conselho.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O valor de referência para a totalidade do fornecimento de energia elétrica para os imóveis da sede e subseção do Coren-PB será apresentado em Nota Técnica que estará disposta após este Termo de Referência

15.2. O Contratante se reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

16. DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO

16.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa, conforme determinações da Lei nº 14.133/21, ratificado e autorizado pelo ordenador de despesas deste regional.

João Pessoa-PB, 16 de abril de 2025.

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo
Presidente do Coren- PB

Kaline Mayumi Lima Yamaguti
RH do Coren-PB

Victor Amaro Carneiro
Chefe de Gabinete do Coren-PB

Mateus Pereira Timóteo
Assessor Técnico Nível III do Coren-PB

Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar 5/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 4006/25

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação aqui pretendida, refere-se à solução integrada de tecnologia que viabilize a Gestão de Pessoas no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, com fins a tornar os procedimentos inerentes aos recursos humanos automatizados e, conseqüentemente, torná-los mais eficientes e com baixa probabilidade de erro, pelo fator humano;

2.2. A contratação também tem como premissa o atendimento às normas legais que impõe a elaboração mensal da folha de pagamento com o objetivo de retenção dos tributos, como também a devida adequação ao **Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial**, instituído pelo **Decreto 8.373, de 11 de dezembro de 2014**.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	KALINE MAYUMI DE ARAÚJO YAMAGUTI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de solução tecnológica para o departamento de pessoal e de gestão de pessoas, com funções de ativação, implantação, treinamento, operação assistida, suporte técnico e customização, conforme condições e requisitos estabelecidos neste documento e seus anexos;

4.2. A modalidade de contratação de serviço deve transferir para uma futura CONTRATADA a responsabilidade pela contratação de licença e instalação de quaisquer softwares básicos, de segurança, de gestão, utilitário, acessório, de banco de dados, de armazenamento, de cópia e de qualquer outra natureza e de quaisquer equipamentos e recursos de infraestrutura necessários para a oferta do serviço contratado. Passam a ser responsabilidade integral da CONTRATADA as garantias da disponibilidade da solução e da atualização contínua do sistema, de forma transparente para todos os usuários;

4.3. A solução deverá ser totalmente pronta, 100% web, especializada para departamento pessoal e gestão de pessoas, devendo contemplar os seguintes macroprocessos: **folha de pagamento, encargos sociais, benefícios sociais, ponto eletrônico, ponto mobile, administração de banco de horas, atendimento aos requisitos e comunicação com o e-Social, administração de benefícios, estrutura de cargos e salários, plano de cargos e remuneração, avaliação de desempenho, educação corporativa, movimentação de pessoal (promoção, transferência, méritos e funções comissionadas), treinamento (cadastro de fornecedores, cursos e histórico de treinamentos realizados pelos empregados), plano de desenvolvimento individual ou em grupo, solicitação dos principais processos de recursos humanos, a saber: solicitações de férias, controle de ponto, portal do gestor para visualização de dados de sua equipe de forma gerencial, solicitações e aprovações conforme workflow e portal do colaborador;**

4.4. A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento do SaaS e no fornecimento dos serviços de ativação, implantação, treinamento, operação assistida, suporte técnico e customização para o referido software, visando a atender as demandas do CONTRATANTE, conforme definidas neste Estudo Técnico Preliminar;

4.5. A empresa CONTRATADA deve garantir a leitura das informações migradas e geradas durante, no mínimo, 5 (cinco) anos pelo atual Módulo de Folha de Pagamento do Coren-PB, como ficha financeira, cadastro funcional etc., para que sejam correta e totalmente acessíveis pelo módulo de folha de pagamento a qualquer momento;

4.6. A folha de pagamento deverá processar informações de, no mínimo, o número de pessoas vinculadas ao contratante, listadas na estimativa abaixo:

TIPO DE PESSOA	QUANTIDADE
FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS EM REGIME CLT	37
ESTAGIÁRIOS	20
COLABORADORES (SE FOR NECESSÁRIO)	-
TERCEIRIZADOS	00
APRENDIZES	00

4.7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.7.1. Os sistemas serão instalados no Datacenter locado pela empresa contratada junto a empresa de reconhecida qualidade na prestação destes serviços no mercado. O cronograma para execução deste serviço será acordado entre as partes após aceite da proposta ou formalização contratual.

4.7.2. A metodologia de implantação consiste na elaboração de plano de trabalho estabelecendo as atividades que serão realizadas para caso necessário, a substituição dos sistemas existentes, migração de dados, adequação dos processos, implementações de funcionalidades nos sistemas para adequá-los às necessidades de cada departamento, treinamento, implantação e acompanhamento após a implantação. As seguintes atividades serão realizadas:

a. Migração e homologação dos dados

Caso necessário, o processo de migração dos dados dos sistemas atualmente em uso pelo Conselho terá a participação de pelo menos uma pessoa do Coren-PB conhecedora das regras do sistema que será substituído para sanar as dúvidas e um analista da contratada.

Os dados serão mapeados e as regras de migração serão definidas. O trabalho de codificação

de aplicações para a migração é feito na sede da Contratada e a verificação da migração é feito na sede do Conselho pelos funcionários deste, com a ajuda de um funcionário da Contratada.

b. Do treinamento e acompanhamento após a implantação

Caso necessário, o Treinamento consistirá na realização das atividades para a capacitação dos usuários para a correta e completa utilização dos softwares. Já o acompanhamento presencial na sede do Conselho, após a implantação e o treinamento, consiste no esclarecimento de dúvidas, sugestão de novos procedimentos operacionais, auxílio no entendimento dos conceitos e funcionalidades dos sistemas.

O cronograma para execução destes serviços será acordado entre as partes após aceite desta proposta ou formalização contratual.

Infraestrutura necessária para o treinamento:

- Local físico adequado ao treinamento;
- Datashow se a quantidade de funcionários a serem treinados for superior a 03 (três);
- Micros computadores na proporção de 01(um) para cada dois participantes.

4.8. DA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES EVOLUTIVAS E CORRETIVAS

Os serviços contínuos de suporte técnico e manutenção compreendem:

- a) Esclarecer dúvidas operacionais e técnicas que envolvam os Sistemas através de chat, contatos telefônicos ou e-mail;
- b) Analisar os problemas que possam a vir ocorrer nos dados armazenados no banco de dados SQL-Server utilizado pelos sistemas, bem como nos programas que compõem os Sistemas, em decorrência de possíveis falhas operacionais ou técnicas.
- c) Apresentar relatório com as causas, consequências e alternativas de soluções para correção dos problemas descritos no item anterior.
- d) Confeccionar programas para correções dos problemas apresentados no item anterior, caso a alternativa de solução dos problemas assim o requererem.
- e) Corrigir os programas que compõem os Sistemas, em decorrência dos problemas apresentados no item anterior, quando for o caso.
- f) Fornecer novas versões do Sistema, em decorrência de melhorias evolutivas ou corretivas, efetuadas por iniciativa da CONTRATADA.
- g) Hospedagem das aplicações e banco de dados em DATA CENTER contendo:
 - I. Servidor para aplicação web;
 - II. Servidor de Banco de dados;
 - III. Banda de Internet de alta disponibilidade;
 - IV. Sistema operacional dos servidores,
 - V. Gerenciadores de banco de dados e Firewall.
- h) Efetuar a Gestão e o monitoramento dos Servidores, sistema Operacional, banco de dados, Firewall, link de internet e aplicação instalados neste DATACENTER, garantindo a disponibilidade, segurança e desempenho.
- i) Efetuar o backup dos dados na periodicidade adequada para evitar perdas de dados em caso de pane nos equipamentos, sistemas básico e aplicação.
- j) Instalar as novas versões do sistema no DATACENTER, sem custos adicionais.
- k) Garantir sigilo absoluto sobre as informações contidas no banco de dados instalado no DATA CENTER, impedindo o repasse e divulgação de seus dados a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE.

j) Adequar-se e tomar todas as medidas necessárias para a garantia da proteção e tratamento dos dados da contratante, com seus operadores, e demais disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

5. Levantamento de Mercado

5.1. SOLUÇÕES IDENTIFICADAS:

5.1.1. Foi realizada análise para solucionar as possíveis formas de atendimento da demanda ora apresentada, sendo identificadas duas possíveis possibilidades:

- I. Contratação de licença de software com empresa especializada;
- II. Desenvolvimento de um software próprio, programado especificamente para o Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba.

5.2. DA ANÁLISE

5.2.1. Segue tabela contendo pontos vantajosos e desvantajosos identificados por esta equipe de planejamento, relacionados às duas soluções ora apresentados:

SOLUÇÕES	VANTAGEM	DESvantAGEM
I. Contratação de licença de software	<ul style="list-style-type: none">▪ Após o final do contrato o conselho ainda tem acesso de uso à camada de aplicação do sistema;▪ Alta margem para customização da operação do ambiente tecnológico e das manutenções evolutivas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Desembolso inicial maior, visto que, neste modelo, adquire-se as licenças de uso perpétuas;▪ Há necessidade de prover infraestrutura para hospedar o sistema em datacenter do Coren/PB, vez que, por meio da análise de mercado, foi percebido que somente algumas empresas fornecem esse serviço em conjunto com o licenciamento perpétuo;▪ Possibilidade de o sistema não evoluir de maneira adequada ao longo tempo e vir a desatender a necessidade futuras. Neste caso, as licenças adquiridas não possuiriam mais serventia;▪ Necessidade de profissional de TI dedicado ao suporte do sistema para mantê-lo em pleno funcionamento na infraestrutura do Coren/PB;▪ Necessidade de compra de licenças adicionais para banco de dados e sistema operacional;▪ Necessidade de realizar investimento na compra de recursos de datacenter a fim de hospedar a solução.▪ O risco de o software tornar-se obsoleto ou não mais aderente

		<p>e adaptável às regras de negócio do Coren/PB.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Maior esforço de manutenção do ambiente tecnológico e de manutenções evolutivas do próprio produto.
<p>II. Desenvolvimento de software</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desembolso inicial menor, visto que, neste modelo, não se adquire as licenças de uso perpétuas; ▪ A hospedagem dos dados em nuvem é responsabilidade da Contratada; ▪ Caso o sistema não evolua de maneira adequada ao longo tempo e vir a desatender a necessidade futuras, basta que se licitem novamente os serviços, não havendo custos com licenças eventualmente sem serventia; ▪ Desnecessidade de profissional de TI dedicado ao suporte do sistema para mantê-lo em pleno funcionamento na infraestrutura do Coren/PB, visto que todo o serviço é realizado pela contratada, incluindo a infraestrutura; ▪ Desnecessidade de outras contratações adicionais de software de banco de dados e investimentos recorrentes na compra de equipamentos de servidor. ▪ Menor esforço de adequação do ambiente tecnológico à evolução do software. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Findo o contrato, o conselho deverá realizar a migração da base de dados para o sistema de outra empresa, vez que não terá mais acesso a camada de aplicação do sistema.

5.3. ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

5.3.1. Em razão do acima disposto, tem-se que a solução mais adequada ao Coren-PB é contratar os serviços no modelo “Software como Serviço - SAAS”, por tratar-se de solução de software sem necessidades específicas de customização, considerado de prateleira, devendo atender primariamente a legislação trabalhista. Considerando mais razoável, para o porte e a realidade orçamentária do Conselho, uma solução com menor desembolso inicial e sem a necessidade de contratações extras. Levou-se em consideração, também, a recorrente necessidade de adequação às normas legais, as quais são de âmbito geral e exigem constante atenção à conformidade, principalmente quanto ao E-Social. Desse modo, a aquisição da licença definitiva não aparenta vantagem significativa para o Coren-PB, mesmo a longo prazo, vez que ainda haverá, de forma recorrente, a necessidade de contrato de suporte da empresa desenvolvedora do software juntamente com o fornecimento da infraestrutura de datacenter.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação dos serviços no modelo “Software como Serviço - SAAS”, por tratar-se de solução de software sem necessidades específicas de customização, considerado de prateleira, devendo atender

primariamente a legislação trabalhista. Considerando mais razoável, para o porte e a realidade orçamentária do Conselho, uma solução com menor desembolso inicial e sem a necessidade de contratações extras. Levou-se em consideração, também, a recorrente necessidade de adequação às normas legais, as quais são de âmbito geral e exigem constante atenção à conformidade, principalmente quanto ao E-Social. Desse modo, a aquisição da licença definitiva não aparenta vantagem significativa para o Coren-PB, mesmo a longo prazo, vez que ainda haverá, de forma recorrente, a necessidade de contrato de suporte da empresa desenvolvedora do software juntamente com o fornecimento da infraestrutura de datacenter.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A unidade do objeto pretendido não é quantificável, por se referir à SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, logo a unidade seria 01 (um) serviço;

7.2. Quantifica-se o número de 57 (cinquenta e sete) para funcionários/estagiários/colaboradores.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 50.320,00

8.1. Escolhida a solução, passou-se à realização de pesquisa de mercado para verificação de que o valor cobrado pelo proprietário é compatível com o praticado no mercado.

8.2. Foram considerados valores de contratações realizadas por outros órgãos para o mesmo objeto, além disso, foram feitas consultas em sites especializados em pesquisas/cotações de preços, à exemplo do Banco de Preços.

Tabela I			
Empresa/Órgão	Instrumento	Valor Mensal	Valor Anual
GCINET SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – CNPJ nº 05.633.849/0001-16	Orçamento	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
HORUS SOFTWARES – CNPJ nº 12.999.761/0001-88	Orçamento	R\$ 2.583,33	R\$ 31.000,00
PUBLIC SOFTWARE INFORMÁTIA LTDA – CNPJ nº 07.553.129/0001-76	Orçamento	R\$ 3.575,00	R\$ 42.900,00
CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ-PA	Contrato nº 01/2025-CMM	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Referencial médio (entre valores válidos) do Banco de Preços	Banco de Preços	R\$ 1.225,00	R\$ 14.700,00
Valor Médio Unitário		R\$ 2.096,66	
Valor Médio Anual		R\$ 25.160,00	

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, conforme o art. 47, II, da Lei nº 14.133/21, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. O disposto, no entanto, **NÃO** se aplica na presente demanda, por questões eminentemente operacionais relacionados à demanda e à execução orçamentária e financeira, sendo um único item.

Bem como, por se tratar de software único com funcionalidades que não podem ser divididas. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e a licitação será para contratar empresa para prestação do serviço por única Empresa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No escopo do projeto como um todo, não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Objetivo Estratégico OE04: Assegurar suporte de bens e serviços proporcionado infraestrutura física, administrativa e tecnológica necessárias as atividades do Coren-PB;

11.2. Visando este objetivo, a realização desta licitação é essencial para o completo funcionamento de todas as atividades deste Regional, garantindo a continuidade dos atendimentos, a execução das atribuições de todos os setores, bem como do serviço público prestado aos usuários.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

12.1.1. A contratação de LICENÇA DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS, enquadram-se no conceito de bens comuns, trazidos no inciso XIII do art. 6. da Lei 14.133/21, bem como no inciso II do artigo 3º do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.

12.1.2. A contratação se justifica em função dos serviços serem de natureza continuada, sem que houvesse uma alternativa para suprir tais necessidades, podendo o Coren-PB ficar suscetível a prejuízos e com funcionamento impedido, em que pese tal sistema ser condição *sine qua non* para a administração e gerenciamento dos Funcionários e Colaboradores, pelo Departamento de Recursos Humanos do Coren-PB.

12.1.3. Pelo seu impacto institucional, consideramos que o serviço **possui natureza continuada**. O conceito atribuído pelo Tribunal de Contas da União acerca de serviço continuado:

“Voto do Ministro Relator

[...]

28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, **chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.**

29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua **essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.**” (TCU.

Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz.
Data do julgamento: 12/02/2008.)

12.1.4. Diante do contexto da contratação pretendida, resta imperiosa a prestação do serviço de forma ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, caso contrário.

12.1.5. Logo, aplica-se os dispostos no § 2º do art. 106 e no art. 107 da Lei nº 14.133/2021 no tocante a duração da contratação, cujo prazo pode ser de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

12.2. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

12.2.1. O contrato terá prazo de vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura do contrato, admitida a prorrogação nos termos do Artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, visto à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Objetiva-se a plena continuidade da utilização de software de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, uma vez que este influencia diretamente no funcionamento do órgão, em que pese tal sistema ser condição *sine qua non* para controle de pessoal e suas remunerações, dentro dos parâmetros legais exigíveis, bem como facilita as atribuições e diminui a demanda de tempo de funcionários para o setor de recursos humanos. Logo, pretende-se:

- a) Aumentar e otimizar a produtividade da Gerência de Gestão Estratégica de Pessoas com a descentralização das atividades de ajuste de folhas de ponto, atualização e cálculo de bancos de horas, fornecimento de documentos armazenados, fornecimento de demonstrativo de pagamento de salário, dentre outros serviços essenciais;
- b) Aumentar a produtividade das áreas contábil e financeira por meio da integração com seus respectivos sistemas;
- c) Automatizar o processo de geração de folha de pagamento por meio da integração com os sistemas financeiro, orçamentário e contábil;
- d) Aproximar a Gerência de Gestão Estratégica de Pessoas dos demais setores do Coren-PB; e
- e) Otimizar, de maneira geral, todas as outras atividades que envolvem os subsistemas de RH.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Não haverá a necessidade de adequação do ambiente em relação aos espaços físicos do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba, sejam em sua sede ou subseção.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Pelos motivos expostos no presente estudo, justificamos que a contratação é viável.

17. Responsáveis

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

KALINE MAYUMI DE ARAÚJO YAMAGUTI
Equipe de Planejamento

VICTOR AMARO CARNEIRO
Equipe de Planejamento

MATEUS PEREIRA TIMÓTEO
Equipe de Planejamento

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO COREN-PB Nº XX/2024

CONTRATAÇÃO DE LICENÇA E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO), QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA – COREN-PB E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA XXXXXXXX.

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DA PARAÍBA – COREN-PB, sediado na Av. Maximiano Figueiredo, 36, Edf. Empresarial Bonfim, Centro – João Pessoa (PB), inscrição no CNPJ sob o n.º 07.647.181/0001-91, representado neste ato pela sua Presidente Dra. Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo, brasileira, Enfermeira, domiciliado nesta capital, onde pode ser encontrado no endereço acima mencionado, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa XXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o Nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida no endereço XXXXXXXX, XXX, XXXXX, XXXXXX, XX, CEP XXXXXX. Tel.: (XX) XXXX-XXXX, neste ato designada CONTRATADA, representado pelo(a) senhor(a) XXXXXXXXXX, inscrito no RG: XXXX e CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de Licitação nº 4006/25 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem de comum acordo, celebrar o presente Contrato para Contratação de Licença e Manutenção de Software de Administração de Pessoal (Folha de Pagamento), decorrente da Dispensa de Licitação nº XX/2025, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto, a Contratação de Empresa Especializada em aluguel e manutenção de softwares em Sistema de Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, para atender ao Setor de Recursos Humanos pertencente a este Regional, conforme as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	O SaaS deverá ser um sistema pronto, 100% web, especializado para departamento pessoal e gestão de pessoas, devendo contemplar os seguintes macroprocessos: folha de pagamento, encargos sociais, benefícios sociais, ponto eletrônico, ponto mobile, administração de banco de horas, atendimento aos requisitos e comunicação com o e-Social, administração de benefícios, estrutura de cargos e salários, plano de cargos e remuneração, movimentação de pessoal (promoção, transferência, méritos e funções comissionadas), solicitação dos principais processos de recursos humanos, a saber: solicitações de férias, controle de ponto, portal do gestor para visualização de dados de sua equipe de forma gerencial, solicitações e aprovações conforme portal do colaborador.
	FOLHA DE PAGAMENTO <ul style="list-style-type: none">• Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de estagiários e autônomos;• Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;• Gerar as Fichas Registros de Empregados;• Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes

	<p>com as diversas informações de registro;</p> <ul style="list-style-type: none">• Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;• Emitir etiquetas para CTPS e pasta funcional;• Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;• Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;• Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;• Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;• Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários;• Controlar a data dos vencimentos médicos;• Possibilitar registro de treinamentos realizados;• Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;• Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, adicionais, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;• Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários.• Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo COREN PB para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias,• Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado,• Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho;• Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;• Efetuar o processamento dos cálculos da folha de pagamento mensais, férias, rescisões e 13º salário, observando a legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigentes, bem como atos normativos internos;• Tratamento de adicionais por eventos, com possibilidade de incluir cada evento que seja necessário para o cálculo das médias de férias, 13º Salário, salário maternidade e repouso semanal remunerado;• Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;• Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;• Calcular variação salarial, de acordo com a situação para cada funcionário, no que diz respeito às verbas, cargo, sindicato, situações de cálculo, etc.;• Adaptar cálculos especiais determinados em acordos ou convenções coletivas, por intermédio de fórmulas de cálculo associadas a eventos da folha de pagamento;• Registrar os históricos de todos os cálculos, com acesso às verbas calculadas por tempo indeterminado;• Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;• Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;• Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
--	---

- Simulação de aumentos salariais;
- Simulação do pagamento de 13º salário;
- Simulação do pagamento de férias;
- Simulação de impacto de vantagens a serem incluídas nos provimentos dos funcionários, por exemplo, Triênio e gratificações;
- Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos, seja ele pago por cartão ou em pecúnia na folha de pagamento;
- Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRRF, INSS, PIS, Contribuição Sindical e outras guias);
- Gerar arquivos de informações como RAIS, DIRF (Informe de Rendimentos), CAGED, SEFIP em meio magnético;
- Gerar Recibo de Pagamento Autônomo - RPA, permitindo seu envio para SEFIP;
- Calcular folhas de pagamento retroativas, complementares e/ou de adiantamentos;
- Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
- Apurar o custo real direto para cada funcionário, de forma analítica ou sintética por centro de custo, lotação e filial;
- Controlar a aquisição e alteração da data de triênio, licenças e outros afastamentos considerando faltas e ausências ocorridas;
- Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- Emitir comprovante de rendimentos pagos ou creditados;
- Emitir arquivo para créditos dos pagamentos (mensais, férias, rescisão, 13º salário, complementar, etc) em conta corrente, de acordo com o software de pagamento bancário utilizado pelo COREN;
- Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do COREN;
- Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12);
- Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- Possibilidade de geração de formulário de programação de férias, individual ou coletivo por lotação, centro de custo e filial, com as informações necessárias e com os campos para preenchimento pelo usuário;
- Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- Controlar período aquisitivo e período concessivo de férias de acordo com parâmetros pré-determinados, emitindo alertas sem a necessidade de ação do usuário;
- Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e adiantamento do 13º salário;
- Emitir aviso e recibo de férias separados;
- Emitir alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente, conforme prazo estipulado pelo usuário;
- Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);

- Incluir no cálculo de férias verbas exclusivas da empresa, como abonos, gratificações e triênio, conforme o caso;
- Contabilizar os valores de férias e rescisões em folha de pagamento mensal, de forma automática;
- Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
- Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, refeição e alimentação;
- Emitir aviso prévio;
- Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Gerar arquivo GRRF.RE, sefip. re;
- Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
- Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
- Emitir arquivo PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e desligados;
- Gerar arquivo para transparência;
- Gerar arquivo para e-social.
- A folha de pagamento deverá utilizar os dados cadastrados, sem a necessidade de reutilização de informações ou cálculos manuais que possam ser automatizados através dos dados de recursos humanos;
- Deverá existir mecanismo que calcule automaticamente retroativos na próxima folha normal ou em folha complementar/suplementar, sem a necessidade de cálculos manuais ou de informações adicionais;
- Por questões de segurança, os dados serão classificados como sigilosos, permitindo o armazenamento deste tipo de informação de forma criptografada em banco de dados;
- Efetuar a migração completa dos dados do sistema atual de folha de pagamento (GCINET) para o novo sistema;
- Fornecer treinamento e capacitação, incluindo material didático, A carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesesseis) horas.
- Serviços de apoio através de central “help desk” e/ou via internet, assim como manutenção corretiva e evolutiva do sistema aplicativo, durante a vigência do contrato e serviços de adaptação do sistema para atender as especificidades a legislação federal e pertinente.
- Os requisitos mínimos de Nível de Serviço (SLA) para a qualidade do atendimento dos Chamados de suporte requisitados à contratada são:
 - Tempo de resposta: as solicitações de suporte deverão ser atendidas em até 4 horas úteis
 - Tempo para Solução Definitiva: as solicitações de suporte deverão ser

	<p>solucionadas em até 16 horas úteis, sendo que quando classificadas como “urgente” deverão ser resolvidas em até 8 horas úteis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Contracheque para extranet.
--	---

1.2. O objeto da presente CONTRATAÇÃO deverá apresentar solução tecnológica para o departamento de pessoal e de gestão de pessoas, com funções de ativação, implantação, treinamento, operação assistida, suporte técnico e customização, conforme condições e requisitos estabelecidos neste documento e seus anexos;

1.3. A modalidade de contratação de serviço deve transferir para uma futura CONTRATADA a responsabilidade pela contratação de licença e instalação de quaisquer softwares básicos, de segurança, de gestão, utilitário, acessório, de banco de dados, de armazenamento, de cópia e de qualquer outra natureza e de quaisquer equipamentos e recursos de infraestrutura necessários para a oferta do serviço contratado. Passam a ser responsabilidade integral da CONTRATADA as garantias da disponibilidade da solução e da atualização contínua do sistema, de forma transparente para todos os usuários;

1.4. O solução deverá ser totalmente pronta, 100% web, especializada para departamento pessoal e gestão de pessoas, devendo contemplar os seguintes macroprocessos: **folha de pagamento, encargos sociais, benefícios sociais, atendimento aos requisitos e comunicação com o e-Social, administração de benefícios, estrutura de cargos e salários, plano de cargos e remuneração, movimentação de pessoal (promoção, transferência, méritos e funções comissionadas), solicitação dos principais processos de recursos humanos, a saber: solicitações de férias, controle de ponto, portal do gestor para visualização de dados de sua equipe de forma gerencial, solicitações e portal do colaborador;**

1.5. A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento do SaaS e no fornecimento dos serviços de ativação, implantação, treinamento, operação assistida, suporte técnico e customização para o referido software, visando a atender as demandas do CONTRATANTE conforme definidas neste estudo preliminar;

1.6. A empresa CONTRATADA deve garantir a leitura das informações migradas e geradas durante, no mínimo, 5 (cinco) anos pelo atual Módulo de Folha de Pagamento do COREN-PB, como ficha financeira, cadastro funcional etc., para que sejam correta e totalmente acessíveis pelo módulo de folha de pagamento a qualquer momento;

1.7. A folha de pagamento deverá processar informações, de no mínimo, do número de pessoas vinculadas ao contratante, listadas na estimativa abaixo, além de colaboradores, aprendizes e terceirizados que porventura o Coren-PB venha contratar:

TIPO DE PESSOA	QUANTIDADE
FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS EM REGIME CLT	37
ESTAGIÁRIOS	20
COLABORADORES (SE FOR NECESSÁRIO)	-
TERCEIRIZADOS	00
APRENDIZES	00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. Este contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura deste termo, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, de acordo com o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante a celebração de termo aditivo, desde que haja interesse de ambas as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. A Os sistemas serão instalados no Datacenter locado pela empresa contratada junto a empresa de reconhecida qualidade na prestação destes serviços no mercado. O cronograma para execução deste serviço será acordado entre as partes após aceite da proposta ou formalização contratual.

2.2. A metodologia de Implantação, caso necessária, consiste na Elaboração de plano de trabalho estabelecendo as atividades que serão realizadas para, caso necessário, a substituição dos sistemas existentes, migração de dados, adequação dos processos, implementações de funcionalidades nos sistemas para adequá-los às necessidades de cada departamento, treinamento, implantação e acompanhamento após a implantação. As seguintes atividades serão realizadas:

2.3. Migração e homologação dos dados

- a) Caso necessário, o processo de migração dos dados dos sistemas atualmente em uso pelo Conselho terá a participação de pelo menos uma pessoa do Coren-PB conhecedora das regras do sistema que será substituído para sanar as dúvidas e um analista da contratada.
- b) Os dados serão mapeados e as regras de migração serão definidas. O trabalho de codificação de aplicações para a migração é feito na sede da Contratada e a verificação da migração é feito na sede do Conselho pelos funcionários deste, com a ajuda de um funcionário da Contratada.

2.4. Do treinamento e acompanhamento após a implantação

- a) Caso necessário, o Treinamento consistirá na realização das atividades para a capacitação dos usuários para a correta e completa utilização dos softwares. Já o acompanhamento presencial na sede do Conselho, após a implantação e o treinamento, consiste no esclarecimento de dúvidas, sugestão de novos procedimentos operacionais, auxílio no entendimento dos conceitos e funcionalidades dos sistemas.
- b) O cronograma para execução destes serviços será acordado entre as partes após aceite desta proposta ou formalização contratual.
- c) Infraestrutura necessária para o treinamento:
 - Local físico adequado ao treinamento;
 - Datashow se a quantidade de funcionários a serem treinados for superior a 03 (três);
 - Micros computadores na proporção de 01(um) para cada dois participantes.

2.5. Prestação continuada de serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações evolutivas e corretivas. Os serviços contínuos de suporte técnico e manutenção compreendem:

- a) Esclarecer dúvidas operacionais e técnicas que envolvam os Sistema através de chat, contatos telefônicos ou e-mail;
- b) Analisar os problemas que possam a vir ocorrer nos dados armazenados no banco de dados SQL-Server utilizado pelos sistemas, bem como nos programas que compõem os Sistema, em decorrência de possíveis falhas operacionais ou técnicas.
- c) Apresentar relatório com as causas, consequências e alternativas de soluções para correção dos problemas descritos no item anterior.
- d) Confeccionar programas para correções dos problemas apresentados no item anterior, caso a alternativa de solução dos problemas assim o requererem.
- e) Corrigir os programas que compõem os Sistema, em decorrência dos problemas apresentados no item anterior, quando for o caso.
- f) Fornecer novas versões do Sistema, em decorrência de melhorias evolutivas ou corretivas, efetuadas por iniciativa da CONTRATADA.
- g) Hospedagem das aplicações e banco de dados em DATA CENTER contendo:
 - I. Servidor para aplicação web;
 - II. Servidor de Banco de dados;
 - III. Sistema operacional dos servidores,
 - IV. Gerenciadores de banco de dados e Firewall.

h) Efetuar a Gestão e o monitoramento dos Servidores, sistema Operacional, banco de dados, Firewall, link de internet e aplicação instalados neste DATACENTER, garantindo a disponibilidade, segurança e desempenho.

i) Efetuar o backup dos dados na periodicidade adequada para evitar perdas de dados em caso de pane nos equipamentos, sistemas básico e aplicação.

j) Instalar as novas versões do sistema no DATACENTER, sem custos adicionais.

k) Garantir sigilo absoluto sobre as informações contidas no banco de dados instalado no DATA CENTER, impedindo o repasse e divulgação de seus dados a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE.

j) Adequar-se e tomar todas as medidas necessárias para a garantia da proteção e tratamento dos dados da contratante, com seus operadores, e demais disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ X.XXX,XX (xxxxxxxx reais e xxxxxxxx centavos), para um período de 24 (vinte e quatro) meses.

5.2. 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

7.4. 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;

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

7.6. 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;

7.7. 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;

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

7.9. Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10. 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.

7.10.1. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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 OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

8.2.1. 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.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado

à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.8. 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;

8.9. 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;

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

8.18. 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;

8.19. 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

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

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

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

8.23. Indicar, quando da retirada da nota de empenho, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação em João Pessoa/PB, qualquer que seja seu endereço;

8.24. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

8.25. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren-PB, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

8.26. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;

8.27. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren-PB;

8.28. 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 ao objeto da licitação;

8.29. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

8.30. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

8.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

8.32. O veículo locado deverá ser substituído nos casos de defeito de qualquer ordem, por outro similar;

8.33. Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, o locatário arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;

8.34. Arcar com todas as despesas referentes a peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem e troca de óleo, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços.

8.35. Disponibilizar os transportes, nos locais de origem, no mínimo, 30 minutos antes do horário de partida.

8.36. Responsabilizar-se por todos os custos com o motorista, incluindo diárias para hospedagem em hotel, alimentação, bem como manutenção e abastecimento correrão por conta da empresa contratada.

8.37. Disponibilizar água mineral para o percurso de ida e volta, ar condicionado, toilette, cinto de segurança, bagageiros.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.

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

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

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

9.9. 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.

9.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) **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;
- iii) **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
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.4.2. 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;

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

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

11.7. 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).

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

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

12.7.2. 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.

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

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

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

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

12.9. 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.

12.10. O contrato poderá ser extinto:

12.10.1. 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 no processo de contratação direta 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);

12.10.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI.Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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 SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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 SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, 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.

João Pessoa-PB, XX de maio de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-