

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 2 - REP

Processo nº 00249.000679/2026-71

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa Eletrônica nº 389347-16/2026 - REPUBLICAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00249.000679/2026-71)

Torna-se público que o **Conselho Regional de Enfermagem de Roraima - COREN-RR**, localizado à Rua: Rocha Leal, 296 - São Francisco, CEP: 69.305-097, Boa Vista-RR, inscrito no CNPJ sob o nº 84.042.423/0001-64, por meio da Comissão Permanente de Licitação, representada pelo agente de contratação, sr. João Victor de Souza Mangabeira Rodrigues, realizará **Dispensa de Licitação Eletrônica**, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 e demais normativos aplicáveis, conforme detalhamentos constantes neste aviso e anexos, consoante o Processo em epígrafe.

As sessões serão conduzidas pelo agente de contratação João Victor de Souza Mangabeira Rodrigues, designado por meio da Portaria Coren-RR nº 278, de 13 de outubro de 2025.

Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo à realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do agente responsável pela contratação.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Dispensa Eletrônica tem por objetivo a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração e tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de gestão de pessoas para o Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Item	Catsr	Quantidade (unidade)	Unidade de medida	Descrição do Objeto	Valor (R\$)	
					Unitário	Total
1	26077	54	mês	Cessão de uso de solução integrada de Gestão de Pessoas em nuvem (SaaS), compreendendo licença de uso, suporte técnico, manutenção e atualizações legais e tecnológicas.	R\$ 1.172,00	R\$ 63.288,00
2	3840	1	Serviço	Treinamento relacionado à implementação inicial do sistema de gestão de pessoas, conforme especificações do objeto.	R\$ 763,33	R\$ 763,33
3	26972	1	Serviço	Serviço de implantação, parametrização, migração da base de dados, homologação e operação assistida.	R\$ 772,67	R\$ 772,67
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:					R\$ 64.824,00	

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

1.3. **Não será aceito valor superior ao descrito na tabela acima.**

1.4. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

1.5. O(a) licitante deve preencher o Modelo de Proposta de Preços, anexo III deste Aviso, e enviar junto com os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

1.6. A natureza da contratação é **comum**, conforme parâmetro contido no art. 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) e as especificações constantes deste aviso, prevalecerão as últimas.

2. DA 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.

2.2. Para participação na contratação direta, os fornecedores devem estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

2.2.1. 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 Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

- 2.2.3. 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.
- 2.3. **Nesta contratação, 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.**
- 2.3.4. 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.
- 2.3.4.1. A empresa deve preencher e entregar, na fase de habilitação, a declaração presente no anexo IV deste aviso.
- 2.3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 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 nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 2.4. **Não poderão participar desta Dispensa de Licitação Eletrônica:**
- 2.4.6. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.4.7. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;
- 2.4.8. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.4.9. 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;
- 2.4.10. 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;
- 2.4.11. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.4.12. 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;
- 2.4.13. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- 2.4.14. 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;
- 2.4.15. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.4.15.1. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio se justifica em razão das características do objeto pretendido, o qual não apresenta elevada complexidade técnica, operacional ou financeira, tampouco se enquadra como contratação de grande vulto. Trata-se de demanda rotineira e amplamente ofertada no mercado por empresas que, isoladamente, possuem plena capacidade de atender às exigências contratuais, sem a necessidade de associação com outras sociedades empresárias. Ademais, a admissão de consórcios, no presente caso, não se mostra necessária para ampliar a competitividade do certame, podendo, inclusive, reduzir a concorrência ao possibilitar a união de potenciais competidores. Dessa forma, a vedação à participação em consórcio revela-se medida adequada e proporcional, visando preservar a ampla competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 2.4.16. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.4.17. pessoas físicas.
- 2.5. 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 nº 14.133, de 2021](#).
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.4.11 se aplica 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.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.9 e 2.4.10 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. O disposto nos itens 2.4.9 e 2.4.10 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.11. A vedação de que trata o item 2.5, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.12. Para a verificação das ocorrências e impedimentos, serão obrigatoriamente consultados o Sistema de Cadastramento Unificado e Fornecedores (SICAF) e a Consulta Consolidada de Pessoas Jurídicas do Tribunal de Contas da União (TCU).
- 2.12.1. Na hipótese de indisponibilidade temporária de qualquer dos sistemas mencionados, a Administração procederá à realização de consultas em bases de dados oficiais alternativas que disponibilizem as mesmas informações, ainda que de forma não consolidada, de modo a assegurar a adequada instrução do processo e a verificação das condições de habilitação do fornecedor.
- 2.13. Para participação da presente Dispensa Eletrônica, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:
- 2.13.1. está ciente e concorda com as condições estabelecidas no ato convocatório e em seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, e declara que sua proposta econômica contempla a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação;
- 2.13.2. cumpre os requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório; inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, comprometendo-se a comunicar ao órgão ou entidade contratante a superveniência de qualquer ocorrência que possa impedir sua participação ou contratação; atende, quando cabível, às exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social; tem ciência de todas as informações e condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação; e observa o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 2.13.3. observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, que vedam o tratamento desumano ou degradante, bem como atende às exigências legais de reserva de cargos para aprendizes e às demais reservas previstas em lei ou em normas específicas, quando aplicáveis;
- 2.13.4. participa da dispensa eletrônica sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando aplicável;

2.13.5. é enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, atende aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, fazendo jus ao tratamento favorecido previsto na legislação, quando aplicável.

2.13.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste ato convocatório.

2.14. É vedada a contratação com empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, com fundamento no art. 18, inciso VIII, da [Lei nº 13.080, de 2 de janeiro de 2015](#) (LDO 2015).

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO 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 o desconto ofertado, 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 e demais anexos, 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 90 (noventa) 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, previstas em lei e em outras normas específicas;

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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.9.7. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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 art. 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 ou maior desconto, conforme o caso).

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. DA 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. Os lances serão registrados para os itens que compõem o grupo, sendo o julgamento realizado pelo menor valor global do grupo.

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 **RS 1,00 (UM REAL)**.

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 ou do maior desconto 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. DA FASE DE 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 gestor poderá negociar condições mais vantajosas.
- 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, 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 gestor 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, de 2021, legislação correlata e nos itens 2.4 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>);
- 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 5.4.4. Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);
- 5.4.5. Certidão de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>);
- 5.4.6. As certidões dos itens 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5 poderão ser consultadas no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.
- 5.5.1. A consulta quanto às sanções também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do 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.
- 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.
- 5.7.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 5.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.
- 5.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.9.1. contiver vícios insanáveis;
- 5.9.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
- 5.9.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.9.5. não cumprir os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 5.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.10. 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:
- 5.10.1. 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.
- 5.10.2. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 5.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.12.2. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 6. DA FASE DE 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 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período mediante solicitação e justificativa, sob pena de inabilitação.
- 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. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10. 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.
- 6.10.1. 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.
- 6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA 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 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar eletronicamente o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. A assinatura eletrônica do Termo de Contrato pelo adjudicatário dar-se-á por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Coren-RR.
- 7.2.2. É de responsabilidade do fornecedor vencedor proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Coren-RR, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Termo de Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no link a seguir: https://sei.cofen.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.
- 7.2.2.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em até 1 (um) dia útil, contado a partir do recebimento completo da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Externo.
- 7.3. O prazo dos item 7.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 7.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 7.6. 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. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 8.1. Comete infrações administrativas, nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante ou contratado que:
- 8.1.1. I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. II - 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. III - dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. VI - 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. VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. VIII - 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. IX - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. X - 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. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e
- 8.1.12. XII - 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:
- 8.3. I - advertência (será aplicada exclusivamente no caso de o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);
- 8.4. II - multa - será aplicada concomitantemente com qualquer uma das outras penalidades de acordo com os critérios abaixo, calculando-se sobre o valor estimado da contratação ou do contrato:
- 8.4.1. 1% a cada dia útil de atraso na execução do objeto, limitado ao máximo de 30% sobre o valor do contrato;
- 8.4.2. 30% em caso de inexecução total do contrato;
- 8.4.3. 20% em caso de inexecução parcial do contrato que cause graves danos à Administração (entregar ou executar parcialmente o objeto);
- 8.4.4. 10% em caso de inexecução parcial do contrato (executar ou entregar totalmente o objeto em discordância com os requisitos estabelecidos no termo de referência);

- 8.4.5. 10% no caso de não entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.4.6. 10% em caso de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.4.7. 30% em caso de não celebração de contrato no prazo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.4.8. 20% em caso de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica sem motivo justificado;
- 8.4.9. 30% no caso de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato
- 8.4.10. 30% em caso de fraude à dispensa eletrônica ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.4.11. 30% no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.4.12. 30% no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica;
- 8.4.13. 30% no caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das demais sanções elencadas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 8.6. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA.
- 8.7. Se o valor da fatura ou documento correspondente for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 8.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 8.9. III - impedimento de licitar e contratar;
- 8.10. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.11. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.12. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e em regulamento interno da CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.13. Os critérios para a aplicação das demais penalidades estão elencados no título IV- das irregularidades, capítulo i - das infrações e sanções administrativas, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 8.14. Na aplicação de qualquer penalidade, exceto nas sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, as quais possuem regramento próprio, será facultada a defesa do interessado no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis;
- 8.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores ou empregados públicos efetivos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9. 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.

10. DOS ANEXOS

- 10.1. Integram este Aviso, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 10.1.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 10.1.2. Anexo II – Minuta do Contrato;
- 10.1.3. Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- 10.1.4. Anexo IV - DECLARAÇÃO – ME/EPP – CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO VICTOR DE SOUZA MANGABEIRA RODRIGUES** - Matr. 57, **Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 24/08/2026, às 12:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2104203** e o código CRC **F827512D**.

ANEXOS À MINUTA DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00249.000679/2026-71

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de gestão de pessoas para o Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Catser	Quantidade (unidade)	Unidade de medida	Descrição do Objeto	Valor (R\$)		Natureza da Despesa
					Unitário	Total	
1	26077	54	mês*	Cessão de uso de solução integrada de Gestão de Pessoas em nuvem (SaaS), compreendendo licença de uso, suporte técnico, manutenção e atualizações legais e tecnológicas.**	R\$ 1.172,00	R\$ 63.288,00	6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 - Locação de Bens Intangíveis
2	3840	1	Serviço	Treinamento relacionado à implementação inicial do sistema de gestão de pessoas, conforme especificações do objeto.**	R\$ 763,33	R\$ 763,33	6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 - Locação de Bens Intangíveis
3	26972	1	Serviço	Serviço de implantação, parametrização, migração da base de dados, homologação e operação assistida.**	R\$ 772,67	R\$ 772,67	6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 - Locação de Bens Intangíveis
Valor global estimado da contratação:							R\$ 64.824,00

1.2. *A opção pela contratação por prazo de 54 meses, em detrimento da vigência restrita a 12 meses, fundamenta-se na natureza estritamente contínua do serviço objeto deste certame, cuja interrupção acarretaria severos prejuízos às atividades rotineiras desta entidade. Sob a égide da Lei nº 14.133/2021, especificamente em seu artigo 106, a Administração Pública está autorizada a celebrar contratos de serviços contínuos por prazos superiores a um ano, desde que demonstrada a vantagem operacional e econômica. No plano operacional, a plurianualidade atende diretamente ao princípio da eficiência (art. 5º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c art. 37, caput, da Constituição Federal) ao promover a desburocratização e a racionalização processual. A adoção de contratos anuais impõe à Administração o ônus de deflagrar, a cada doze meses, complexos e repetitivos procedimentos administrativos para a instrução de termos aditivos de prorrogação — exigindo novas pesquisas de mercado, certidões, manifestações técnicas e pareceres jurídicos. Ao dilatar o prazo inicial da contratação, atenua-se essa carga burocrática e otimiza-se a força de trabalho dos setores de compras, contratos e assessoria jurídica, permitindo que os servidores concentrem esforços no planejamento e na fiscalização qualificada da execução contratual. No aspecto econômico, contratos de maior vigência oferecem previsibilidade e estabilidade financeira ao mercado, o que atrai prestadores de sólido porte e estimula a competitividade na licitação. Essa segurança jurídica permite que o contratado dilua seus custos fixos iniciais de mobilização e estrutura ao longo de um período mais extenso, refletindo-se na oferta de preços globais mais vantajosos e na obtenção de economia de escala para a Administração. Ademais, em virtude da limitação técnica e sistêmica do sistema de compras utilizado pelo Coren-RR (Compras.gov), o qual não permite a inserção de valores estimados para as contratações por dispensa de licitação eletrônica acima do limite atualizado previsto no Decreto nº 12.807, de 2025, mesmo em contratações plurianuais que observam o limite de dispêndio no exercício financeiro (art. 75, § 1º), inseriu-se o prazo máximo a fim de atender a essa inconformidade da plataforma e permitir a operacionalização do procedimento de contratação. Diante disso, entende-se que a contratação plurianual apresenta-se como a solução mais consubstanciada com o interesse público, mostrando-se técnica, administrativa e economicamente superior à prática de renovações anuais sucessivas.

1.3. **Mais informações acerca do objeto encontram-se no item 3 e no anexo I deste instrumento.

1.4. Em caso de divergência entre o Catser e a descrição do objeto, prevalecerá esta última.

1.5. A natureza da contratação é **comum**, conforme parâmetro contido no art. 9º da IN nº 81/2022 c/c inciso XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.6. O serviço da contratação é enquadrado como contínuo tendo em vista a necessidade plurianual da cessão de uso de sistema de gestão de pessoas para as atividades constantes da área de gestão de pessoas do Coren-RR.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação se faz necessária em virtude do encerramento próximo do contrato vigente. Diante disso, a ausência de uma solução tecnológica e integrada para o processamento da rotina de gestão de pessoas gera um risco iminente de descontinuidade administrativa.

2.1.2. A contratação do sistema especializado é indispensável pelos seguintes motivos:

- Conformidade Legal Obrigatória:** Garantir o atendimento rigoroso e tempestivo das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas junto aos órgãos federais, especialmente os envios automáticos ao **eSocial**, **FGTS Digital** e **DCTFWeb**.
- Segurança Jurídica e Redução de Riscos:** Mitigar a ocorrência de erros no cálculo de férias, rescisões, décimo terceiro e benefícios, prevenindo passivos trabalhistas e apontamentos por parte dos órgãos de controle.
- Eficiência e Modernização:** Substituir rotinas burocráticas por processos automatizados (como a integração com o controle de ponto e a disponibilização de portal do servidor para consulta de contracheques), otimizando a força de trabalho da equipe de gestão de pessoas.
- Segurança da Informação:** Assegurar a proteção de dados pessoais e sensíveis dos servidores/colaboradores, em total conformidade com as diretrizes da LGPD (Lei nº 13.709/2018).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. **REQUISITOS DE NEGÓCIO**
- 3.1.1. **Objeto e Modelo de Contratação**
- 3.1.1.1. **Modelo SaaS (Software as a Service):** A solução integrada deve ser disponibilizada integralmente em ambiente computacional em nuvem (baseado em ambiente web). Não serão aceitas soluções baseadas exclusivamente em instalação local (desktop).
- 3.1.1.2. **Escopo de Serviços Adicionais:** A contratação deve contemplar o fornecimento da licença de uso, hospedagem, manutenções (corretiva, preventiva, adaptativa), atualizações tecnológicas e legais, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento e suporte técnico especializado.
- 3.1.1.3. **Sem Limitação de Uso:** O sistema deve operar sem qualquer restrição quanto à quantidade de lançamentos, documentos armazenados, relatórios gerados, processos ou assinaturas eletrônicas.
- 3.1.2. **Público-Alvo e Capacidade Operacional**
- 3.1.2.1. **Tipos de Vínculo:** Deve atender integralmente as rotinas de empregados públicos e ocupantes de cargos em comissão regidos pela CLT, estagiários e demais vínculos cadastrados.
- 3.1.2.2. **Volumetria Mínima:** O sistema precisa suportar o cadastro de, no mínimo, 100 trabalhadores (permitindo expansão futura).
- 3.1.2.3. **Acessos Administrativos:** Deve fornecer acesso administrativo para, no mínimo, 3 usuários indicados pelo Coren-RR, suportando pelo menos 2 acessos simultâneos. O Portal do Servidor deve suportar o acesso síncrono de todos os trabalhadores.
- 3.1.3. **Integração e Arquitetura de Dados**
- 3.1.4. **Base Única de Dados:** Todos os módulos devem operar integrados a partir de um banco de dados unificado, garantindo a consistência das informações e eliminando a necessidade de redigitação entre módulos.
- 3.1.5. **Ciclo Funcional Completo:** O sistema deve cobrir desde o momento da admissão (incluindo admissão digital) até o desligamento do trabalhador.
- 3.1.6. **Autonomia de Gestão (Independência Tecnológica)**
- 3.1.6.1. O Coren-RR exige independência técnica da empresa contratada para as rotinas cotidianas. Usuários autorizados da autarquia devem ter autonomia para configurar parametrizações ordinárias, tais como: eventos de folha, rubricas, jornadas, escalas, criação/bloqueio de usuários, definição de perfis de acesso, criação de relatórios e customização de modelos de documentos.
- 3.1.7. **Propriedade e Governança dos Dados**
- 3.1.7.1. **Exclusividade:** Todos os dados gerados, processados e armazenados são de propriedade exclusiva do Coren-RR.
- 3.1.7.2. **Fim de Contrato:** Ao término do contrato, a empresa deve disponibilizar a base de dados integral e os documentos em formato aberto de mercado, sem custos adicionais, colaborando ativamente com a transição.
- 3.1.7.3. **Histórico Permanente:** É vedada a exclusão física de informações pelos usuários. O sistema deve aplicar apenas inativação lógica e manter um rastro permanente (auditoria) de modificações.
- 3.1.8. **Módulos Mínimos Exigidos**
- 3.1.8.1. A solução de software precisa conter, de forma integrada, pelo menos os seguintes macro-módulos e funcionalidades:
- 3.1.8.2. Administração do Sistema e Auditoria;
- 3.1.8.3. Gestão de Pessoas (Cadastro, Histórico, PCCS, Progressões e Férias);
- 3.1.8.4. Folha de Pagamento (incluindo rescisões, empréstimos, arquivos bancários e lançamentos manuais/cálculos forçados auditáveis);
- 3.1.8.5. Gestão de Benefícios (Vale-Transporte, Alimentação/Refeição, Planos de Saúde/Odontológico e Auxílio-Creche);
- 3.1.8.6. Controle de Frequência integrado com o REP atual (DIXI - IREP BIO i4) e Banco de Horas;
- 3.1.8.7. Portal do Servidor e Portal do Gestor (interfaces responsivas para autoatendimento e aprovações da chefia);
- 3.1.8.8. Processos e Requerimentos Eletrônicos (com workflows configuráveis de aprovação);
- 3.1.8.9. Geração Automática de Documentos e Gestão Eletrônica de Documentos (GED / Prontuário Eletrônico);
- 3.1.8.10. Mecanismo de Assinatura Eletrônica e Cientificação digital integrado de ponta a ponta;
- 3.1.8.11. Gestão de Capacitação, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho;
- 3.1.8.12. Gestão de Ocorrências Administrativas (Advertências, Suspensões, Elogios);
- 3.1.8.13. Saúde e Segurança do Trabalho (SST) (Exames, ASO, CAT, PPP, PGR, LTCAT, EPIs e NRs) — independente da clínica prestadora externa;
- 3.1.8.14. Módulo eSocial (aderência estrita aos leiautes e validação prévia);
- 3.1.8.15. Relatórios Gerenciais, Business Intelligence (BI) e Painéis em tempo real;
- 3.1.8.16. Integração nativa/APIs com sistemas contábeis e com o Portal da Transparência (respeitando a LGPD).
- 3.1.9. **Segurança e Conformidade Legal**
- 3.1.9.1. **Legislação:** Alinhamento contínuo às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e aderência integral à LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 3.1.9.2. **Segurança Cibernética:** Tráfego via protocolo seguro HTTPS, criptografia na transmissão dos dados, rotinas de backup e suporte à autenticação multifator (MFA).
- 3.1.10. **Critérios de Aceite e SLA**
- 3.1.10.1. O sistema só será considerado aceite após a conclusão total da implantação, migração histórica de dados homologada, treinamentos iniciais realizados e validação prática de todos os cálculos da folha e das obrigações acessórias.
- 3.1.10.2. Será exigido que a solução integrada em nuvem permaneça plenamente operacional e acessível aos usuários e ao setor de gestão de pessoas durante vinte e quatro horas por dia e em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados. A meta de disponibilidade mensal exigida do software em nuvem é de, no mínimo, **99,5%**.
- 3.2. **REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**
- 3.2.1. Concomitante à implantação definitiva do sistema, a empresa contratada deverá realizar um treinamento técnico e operacional abrangente direcionado aos empregados do Coren-RR que atuam diretamente com funções relacionadas à gestão de pessoas. Essa capacitação deve instruir detalhadamente os usuários sobre a utilização de todas as funcionalidades, módulos e ferramentas da solução integrada — incluindo as rotinas administrativas de gestão de pessoas, folha de pagamento, controle de frequência, saúde e segurança do trabalho (SST) e obrigações do eSocial —, além de capacitar os colaboradores quanto às parametrizações ordinárias, geração de relatórios customizados, fluxos de aprovação eletrônica e procedimentos de suporte, garantindo a total autonomia da autarquia na operação cotidiana da plataforma.
- 3.3. **REQUISITOS LEGAIS**
- 3.3.1. O presente processo de contratação está aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais legislações aplicáveis.
- 3.4. **REQUISITOS DE MANUTENÇÃO**
- 3.4.1. A empresa contratada será integralmente responsável por fornecer os serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e de atualização tecnológica e legal sem qualquer ônus adicional para a Administração durante toda a vigência do contrato.
- 3.4.2. O sistema deverá operar em estrita conformidade e manter-se permanentemente atualizado frente à legislação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal

vigente.

3.4.3. Desse modo, a contratada deve garantir a aderência imediata e estrita às versões vigentes dos leiautes do eSocial, disponibilizando todas as atualizações legais necessárias para o envio correto de eventos.

3.4.4. É obrigação da empresa manter constantemente atualizadas dentro da solução todas as tabelas legais indispensáveis ao funcionamento regular do órgão, incluindo as alíquotas e bases de cálculo do INSS, IRRF, FGTS e eSocial.

3.4.5. Sempre que identificada a necessidade, inconsistência ou falha no processamento de dados, a contratada deverá realizar as manutenções corretivas pertinentes para restabelecer a estabilidade da plataforma.

3.4.6. Além disso, todas as melhorias corretivas, evolutivas e legais disponibilizadas aos demais clientes da plataforma devem ser estendidas ao órgão contratante.

3.4.7. Quaisquer interrupções programadas para fins de manutenção preventiva ou atualizações tecnológicas deverão ser obrigatoriamente comunicadas ao órgão com antecedência, nos prazos previstos neste instrumento, devendo ser executadas prioritariamente fora do horário comercial regular para mitigar impactos na rotina administrativa da autarquia.

3.4.8. Por fim, nenhuma rotina de manutenção ou parametrização poderá resultar na exclusão física de dados da base, devendo o sistema aplicar inativação lógica e gerar registros automáticos de auditoria contendo a identificação do usuário, data, hora e o valor alterado.

3.5. **REQUISITOS TEMPORAIS**

3.5.1. Os serviços devem ser prestados a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, podendo o prazo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

3.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o o vencimento.

3.5.3. Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos, ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

3.5.4. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos de atendimento e solução:

Serviço	Prazo máximo de início de atendimento (após o contato inicial)	Prazo máximo de solução do problema ou conclusão do serviço
Implantação, parametrização inicial e migração de dados.	2 (dois) dias úteis	10 (dez) dias corridos
Treinamento inicial dos usuários.	2 (dois) dias úteis	10 (dez) dias corridos
Suporte técnico de severidade alta, que cause a indisponibilidade total do sistema ou impeçam o fechamento da folha de pagamento.	1 (uma) hora	2 (dois) dias úteis
Suporte técnico de severidade média, que gerem falhas parciais em módulos como frequência, benefícios ou SST sem paralisar a operação.	1 (um) dia útil	4 (quatro) dias úteis
Suporte técnico de severidade baixa, dúvidas operacionais ou manutenções adaptativas rotineiras	2 (dois) dias úteis	10 (dez) dias corridos
Demais serviços não especificados anteriormente.	2 (dois) dias úteis	10 (dez) dias corridos

3.6. **REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE**

3.6.1. A solução integrada deve adotar mecanismos robustos para garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, além de resguardar a privacidade dos dados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.6.2. Para assegurar a proteção e o sigilo, toda a comunicação e o tráfego de dados entre as estações dos usuários e o ambiente em nuvem devem ocorrer obrigatoriamente por meio de protocolo seguro HTTPS, empregando criptografia avançada na transmissão das informações.

3.6.3. O controle de acesso ao sistema deve ser rigidamente estruturado com base em perfis de usuários, permissões por módulo e funcionalidade, contemplando políticas restritivas de senhas, bloqueio automático de contas após sucessivas tentativas inválidas de autenticação e suporte à autenticação multifator (MFA).

3.6.4. Alinhado às exigências de rastreabilidade e auditoria, o sistema deve registrar e manter de forma permanente e inalterável o histórico de todas as operações realizadas pelos usuários. Essa trilha de auditoria deve armazenar dados detalhados contendo a identificação do responsável, data, horário, endereço IP, a operação executada, o valor anterior e o valor alterado, impossibilitando a exclusão física de registros por meio da adoção exclusiva de inativação lógica.

3.6.5. Para a salvaguarda e a disponibilidade permanente dos dados da autarquia, a contratada deve realizar backups periódicos automatizados, armazená-los em ambiente seguro e contar com procedimentos documentados de recuperação de desastres.

3.6.6. Além disso, a plataforma deve assegurar a plena portabilidade e a governança das informações, permitindo que o órgão realize a exportação massiva e integral da base de dados e dos documentos armazenados no prontuário eletrônico a qualquer momento, sem restrições ou custos adicionais, garantindo que a propriedade dos dados permaneça estritamente com a administração pública.

3.6.7. A solução deve atender a todos os normativos aplicáveis, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e aos princípios presentes no *Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade*.

3.7. **REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS E DE SUSTENTABILIDADE**

3.7.1. Sob o aspecto social e cultural, a plataforma deve ser disponibilizada integralmente em idioma português do Brasil, adotando termos técnicos e

nomenclaturas perfeitamente alinhados à legislação trabalhista e à administração pública nacional.

3.7.2. O sistema também deve observar os padrões de acessibilidade digital estabelecidos no país, assegurando que o Portal do Servidor e as demais interfaces web possuam compatibilidade com recursos assistivos de navegadores para garantir a plena utilização por usuários com deficiência.

3.7.3. As rotinas de tratamento de dados pessoais devem respeitar rigorosamente a privacidade e a segurança da informação dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados, resguardando os direitos fundamentais dos trabalhadores.

3.7.4. Sob o aspecto ambiental, a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis à legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, devendo ainda estimular as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.

3.7.5. Deve atender ao disposto no Art. 4º do Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 5º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG, no que couber, e o previsto no Art. 225 da CF.

3.7.6. Recomenda-se que a empresa contratada se balize pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Advocacia-Geral da União – AGU.

3.8. **REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

3.8.1. A solução integrada deve ser disponibilizada integralmente em ambiente web, utilizando o modelo de computação em nuvem (Software as a Service - SaaS), o que desobriga a instalação de módulos cliente locais nas estações de trabalho, exceto quando for tecnicamente indispensável para a integração com dispositivos externos.

3.8.2. Desse modo, o sistema deve apresentar total compatibilidade operacional para ser acessado a partir de computadores equipados com os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11, em suas versões Home, Professional e Enterprise, bem como suportar arquiteturas de processamento de 32 bits (x86) e 64 bits (x64).

3.8.3. O acesso à plataforma deve ocorrer diretamente por meio dos principais navegadores de internet do mercado em suas versões atualizadas, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Apple Safari.

3.8.4. Toda a comunicação entre as estações dos usuários e os servidores em nuvem deve operar obrigatoriamente por meio de protocolo seguro HTTPS, empregando mecanismos avançados de criptografia para assegurar a integridade, o sigilo e a rastreabilidade de todos os dados funcionais transacionados.

3.9. **REQUISITOS DE PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO**

3.9.1. Não há nenhum requisito de projeto específico a ser apresentado para esta contratação. Contudo, a contratada deve observar e cumprir rigorosamente todos os itens estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos para garantir o pleno funcionamento da solução integrada na execução diária das atividades do setor de gestão de pessoas.

3.9.2. Toda a prestação dos serviços, o que inclui as fases de implantação, parametrização inicial, migração do histórico de dados, homologação dos cálculos da folha de pagamento e a liberação dos portais do servidor e do gestor, deve ocorrer de forma a assegurar a total estabilidade, consistência e integridade das rotinas administrativas da autarquia.

3.9.3. Caberá à empresa contratada executar todas as etapas com o zelo técnico necessário para que o sistema atenda integralmente às necessidades operacionais do órgão, sem gerar interrupções em suas obrigações legais ou funcionais.

3.9.4. Todo o processo de instalação, configuração, parametrização inicial e migração da base de dados histórica deve ser realizado com base nas especificações técnicas disponibilizadas no documento, assegurando a continuidade dos serviços administrativos do setor de gestão de pessoas.

3.9.5. A empresa tem a obrigação de conduzir os procedimentos de transição tecnológica em estrita observância às normas legais aplicáveis, garantindo que as regras do plano de cargos, carreiras e salários, os cálculos da folha de pagamento, o controle de frequência e as rotinas de saúde e segurança do trabalho estejam em perfeita conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção de dados vigente.

3.9.6. A implantação somente será considerada concluída e aceita após a validação integral de todas as funcionalidades e a homologação formal por parte da autarquia.

3.10. **REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO**

3.10.1. A garantia deve vigor, obrigatoriamente, durante todo o período de vigência contratual e deve abarcar todos os instrumentos envolvidos na execução do objeto, o que inclui a totalidade dos módulos de software disponibilizados, os serviços de hospedagem em nuvem, as ferramentas de assinatura eletrônica e os mecanismos de integração.

3.10.2. Durante esse intervalo, a contratada fica obrigada a realizar todas as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias, assegurando que a plataforma permaneça livre de falhas operacionais e em constante conformidade com as atualizações das legislações trabalhista, previdenciária e fiscal vigentes.

3.11. **REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE FORMAÇÃO DE EQUIPE**

3.11.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia e manutenção deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados, com experiência técnica comprovada e certificada nas funcionalidades e nos módulos que compõem o sistema integrado fornecido.

3.11.2. A empresa contratada será integralmente responsável por disponibilizar uma equipe especializada que detenha o conhecimento necessário sobre a legislação trabalhista, previdenciária e as regras fiscais vigentes aplicadas ao setor público para a correta resolução de chamados operacionais.

3.11.3. Além disso, a contratada deve fornecer todos os recursos tecnológicos, canais múltiplos de atendimento e insumos tecnológicos necessários para a perfeita e ágil prestação dos serviços de suporte, garantindo o cumprimento das metas de disponibilidade e os prazos de atendimento estabelecidos para a autarquia.

3.12. **REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.12.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

3.12.2. A Ordem de Serviço indicará o serviço, a quantidade, a forma e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

3.12.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento em horário comercial de maneira eletrônica e por via telefônica ou por meio de sistema de abertura de chamados.

3.12.4. A execução do serviço deve ser acompanhada de perto pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante, mantendo um canal de comunicação transparente e ágil.

3.12.5. Como parte do modelo de execução do objeto, a contratada deve adotar uma metodologia estruturada, seguindo os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, que contemple o planejamento detalhado de todas as etapas de transição, iniciando pela extração e tratamento dos dados do sistema anterior para garantir uma migração segura e sem perdas de históricos funcionais ou financeiros.

3.12.6. A implantação do software em nuvem deve seguir um cronograma rigoroso de parametrização das regras específicas da autarquia.

3.12.7. Adicionalmente, a metodologia de trabalho exige a execução de rodadas de testes homologatórios e simulações completas da folha de pagamento e dos eventos do eSocial antes da virada definitiva para o ambiente de produção, mitigando riscos de inconsistências.

3.12.8. Após a entrada em operação, a contratada deve disponibilizar o serviço de operação assistida, fornecendo suporte técnico próximo e contínuo para acompanhar o primeiro fechamento mensal da folha de pagamento e garantir a estabilização plena da plataforma.

3.12.8.1. A Administração poderá promover o início da vigência contratual antes do encerramento do contrato atualmente vigente, exclusivamente para possibilitar a implantação da solução, parametrização, migração de dados, testes, homologação e operação assistida, de forma a assegurar a continuidade do serviço e evitar descontinuidade das rotinas de gestão de pessoas.

3.12.8.2. Durante a execução dos serviços de implantação poderá ocorrer coexistência temporária entre a solução atualmente utilizada pela Contratante e a solução objeto desta contratação, exclusivamente para fins de implantação, parametrização, migração da base de dados, testes, homologação e operação assistida, permanecendo o sistema atualmente contratado responsável pelo processamento oficial das informações do Setor de Gestão de Pessoas até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da nova solução.

3.12.9. O modelo de execução também engloba a disponibilização contínua de atualizações legais, corretivas e evolutivas de forma proativa pela empresa,

garantindo que as tabelas de encargos e os leiautes normativos estejam sempre em conformidade sem depender de solicitações da autarquia.

3.12.10. Ao término ou encerramento da contratação, o modelo de trabalho impõe à contratada a obrigação de realizar a devolução integral da base de dados e documentos em formato aberto de mercado, prestando o apoio técnico necessário para a transição do objeto.

3.12.11. A contratada deverá executar todas as atividades necessárias para que a solução esteja plenamente operacional antes do encerramento do contrato atualmente vigente, permitindo a coexistência temporária das soluções exclusivamente para fins de migração, validação, homologação e continuidade do serviço público.

3.13. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

3.13.1. A fiscalização ficará a cargo de empregado público designado pelo COREN-RR, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento e no contrato, a conformidade técnica dos serviços e a integridade e qualidade da prestação do serviço.

3.13.2. Caso sejam constatadas irregularidades na documentação de habilitação, documentos fiscais ou qualquer outro instrumento, será lavrado relatório de não conformidade, devendo o contratado realizar as correções necessárias no prazo máximo de 48 horas úteis a partir da comunicação realizada pelo agente público nomeado para a fiscalização da contratação.

3.13.3. Conforme o inciso I, art. 140, Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.13.4. Os prazos do item acima serão limitados a 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogados por igual período em caso de fatos supervenientes devidamente justificados.

3.13.5. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do termo de referência.

3.13.6. A implantação da solução somente será considerada concluída após a migração integral da base de dados, a parametrização e validação de todas as funcionalidades, a homologação das integrações, a disponibilização dos módulos e portais previstos neste Termo de Referência e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à etapa de implantação pela Contratante.

3.13.7. Sob nenhuma hipótese será aceita a subcontratação do objeto, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

3.14. **REGIME DE EXECUÇÃO**

3.14.1. O regime de execução será por empreitada por preço global.

3.15. **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

3.15.1. Os requisitos para transição contratual e transferência de conhecimento se encontram no Anexo I deste documento.

3.16. **MANUTENÇÃO DO SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

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

3.16.2. A obrigação de confidencialidade estende-se a todo o período de vigência contratual e permanece válida mesmo após o encerramento do vínculo entre as partes.

3.16.3. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo** contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e o **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos deste instrumento.

3.16.4. Todos os profissionais indicados pela empresa parceira para atuar na implantação, migração, suporte técnico ou manutenção da solução em nuvem deverão formalizar individualmente a adesão a esses termos antes do início efetivo de suas atividades na plataforma do órgão.

4. **FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO**

4.1. **FORMA DE CONTRATAÇÃO**

4.1.1. A presente contratação será realizada por **dispensa de licitação eletrônica**, a qual terá exclusiva participação de empresas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e cooperativas enquadradas nas condições legais, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

4.1.2. A formalização da contratação ocorrerá mediante **instrumento de contrato**, conforme previsto no caput do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.3. A seleção da proposta mais vantajosa será efetuada com base no **critério de menor preço**, considerando o atendimento integral às exigências técnicas, quantitativas e qualitativas definidas neste documento.

4.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

4.2.1.1. Em caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.1.2. Em caso de 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>;

4.2.1.3. Em caso de 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;

4.2.1.4. Em caso de 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

4.2.1.5. Em caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.1.6. Em caso de 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;

4.2.1.7. Em caso de 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.

4.2.1.8. Em caso de consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

4.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

4.3.2. 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.

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

4.3.4. 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;

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

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

4.3.7. Prova de regularidade perante o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), nos termos do art. 5º, inciso III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, o qual será exigível somente na fase imediatamente anterior à formalização do contrato.

4.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

4.3.9. 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.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

4.4.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida há, no máximo, 60 (sessenta dias) da data do certame, quando o documento não consignar prazo de validade;

4.4.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos da habilitação.

4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.4.4. 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

4.4.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

4.4.6. 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;

4.4.7. 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.

4.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.5.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

4.5.3.1. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços de fornecimento de sistema de gestão de pessoas contendo, no mínimo, os módulos de **rotinas de folha de pagamento, tratamento de ponto eletrônico, saúde e segurança do trabalhador e portal do servidor**.

4.5.3.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

4.5.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.5.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.5.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.5.8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

4.5.9. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

4.5.10. O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter:

- I. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- II. Razão Social e CNPJ da Contratada;
- III. Número e vigência do contrato, se for o caso;
- IV. Objeto e local do fornecimento;
- V. Local e Data de Emissão;
- VI. Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico);
- VII. Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

4.6. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

4.6.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

4.6.4. 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.

4.6.5. 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.

4.7. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA COOPERATIVAS**

4.7.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

- 4.7.1.1. 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;
- 4.7.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 4.7.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 4.7.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 4.7.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 4.7.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 4.7.1.7. ata de fundação;
 - 4.7.1.8. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 4.7.1.9. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 4.7.1.10. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 4.7.1.11. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 4.7.1.12. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 4.7.1.13. 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.

5. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Coren-RR.

5.2. A contratação está prevista na proposta orçamentária de 2026 e será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 - Locação de Bens Intangíveis**, a qual possui **dotação orçamentária e financeira disponível**.

6. **ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO**

6.1. A contratação está prevista na proposta orçamentária de 2026 do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima – Coren-RR.

7. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

7.1. A vigência contratual terá início a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e vigorará por 54 (cinquenta e quatro) meses, compreendendo a fase de implantação, parametrização, migração de dados, testes, homologação e operação da solução. A remuneração mensal pela cessão de uso da solução observará o disposto no item de pagamento deste Termo de Referência.

7.2. A formalização contratual será realizada por **termo de contrato**, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

8. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Obrigações Gerais	
8.1.	Cumprir os prazos estabelecidos no termo de referência e no contrato;
8.2.	Executar os serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento e no contrato;
8.3.	Manter as condições de habilitação em toda a vigência contratual;
8.4.	Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
8.5.	Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e demais normativos aplicáveis;
8.6.	Atender a todas as legislações e normativos vigentes aplicáveis ao objeto desta contratação;
8.7.	Atender a todos os critérios presentes neste artefato licitatório e no contrato.

9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Obrigações Gerais	
9.1.	Verificar a habilitação do contratante;
9.2.	Executar as atribuições de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento e no contrato;
9.3.	Expedir os documentos necessários para a correta execução contratual;
9.4.	Acompanhar e fiscalizar a contratação especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, condições e preços pactuados;
9.5.	Prestar informações acerca da contratação que venham a ser solicitadas pela contratada;
9.6.	Atender a todas as legislações e normativos vigentes;
9.7.	Atender a todos os critérios presentes neste artefato licitatório e no contrato.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 10.1. Comete infrações administrativas, nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante ou contratado que:
- 10.1.1. I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2. II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3. III - dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4. IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.1.5. V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.6. VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.7. VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
 - 10.1.8. VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 10.1.9. IX - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10. X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10.1. 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.
 - 10.1.11. XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e
 - 10.1.12. XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.3. I - advertência (será aplicada exclusivamente no caso de o contratado dar causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);
- 10.4. II - multa - será aplicada concomitantemente com qualquer uma das outras penalidades de acordo com os critérios abaixo, calculando-se sobre o valor estimado da contratação ou do contrato:
- 10.4.1. 1% a cada dia útil de atraso na execução do objeto, limitado ao máximo de 30% sobre o valor do contrato;
 - 10.4.2. 30% em caso de inexecução total do contrato;
 - 10.4.3. 20% em caso de inexecução parcial do contrato que cause graves danos à Administração (entregar ou executar parcialmente o objeto);
 - 10.4.4. 10% em caso de inexecução parcial do contrato (executar ou entregar totalmente o objeto em discordância com os requisitos estabelecidos no termo de referência);
 - 10.4.5. 10% no caso de não entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.4.6. 10% em caso de não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.4.7. 30% em caso de não celebração de contrato no prazo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.4.8. 20% em caso de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica sem motivo justificado;
 - 10.4.9. 30% no caso de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 10.4.10. 30% em caso de fraude à dispensa eletrônica ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.4.11. 30% no caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.4.12. 30% no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica;
 - 10.4.13. 30% no caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das demais sanções elencadas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 10.6. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA.
- 10.7. Se o valor da fatura ou documento correspondente for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.8.1. III - impedimento de licitar e contratar;
 - 10.8.2. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.9. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e em regulamento interno da CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 10.11. Os critérios para a aplicação das demais penalidades estão elencados no título IV- das irregularidades, capítulo I - das infrações e sanções administrativas, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 10.12. Na aplicação de qualquer penalidade, exceto nas sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, as quais possuem regramento próprio, será facultada a defesa do interessado no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis;
- 10.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores ou empregados públicos efetivos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e

especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

11.1.1. 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.

11.1.1. 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.

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

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

11.2. FISCALIZAÇÃO

11.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. 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.

11.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

11.3.4. 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.

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

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

11.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

11.4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.5. GESTOR DO CONTRATO

11.5.4. Cabe ao gestor do contrato:

11.5.4.1. Coordenar 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;

11.5.4.1. Acompanhar 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;

11.5.4.2. Acompanhar 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;

11.5.4.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

11.5.4.4. Tomar 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;

11.5.4.5. 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;

11.5.4.6. 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

12.1. Precedendo a fase de liquidação e pagamento, será realizada medição, por meio do Índice de Medição de Resultados (IMR), conforme as especificações abaixo:

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos na prestação dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Será utilizado esse índice na hipótese de haver solicitação para resolução de demandas por parte do contratante. Caso não haja, entende-se pelo atingimento de 100% da meta e pagamento total da nota fiscal, salvo outros impedimentos legais.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IMD – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a disponibilidade mensal da solução contratada, assegurando a continuidade da prestação dos serviços conforme os níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos no contrato.
Meta a cumprir	Disponibilidade mensal igual ou superior a 99,5% .
Instrumento de medição	A disponibilidade será aferida por meio de relatórios de monitoramento, registros de logs da solução e demais evidências técnicas disponibilizadas pela CONTRATADA e validadas pelo Fiscal do Contrato. Considerar-se-á atendida a meta quando a disponibilidade mensal for igual ou superior a 99,5%, ressalvadas as indisponibilidades previstas contratualmente*, as quais não serão computadas para fins de cálculo do SLA.
Forma de acompanhamento	A fiscalização acompanhará mensalmente os relatórios de disponibilidade da solução, verificando o tempo total de indisponibilidade ocorrido no período de referência e validando os registros apresentados pela CONTRATADA.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IMD = [(TTP - TI) \div TTP] \times 100$ Onde: IMD = Índice de Disponibilidade Mensal (%); TTP = Tempo Total do Período de referência, em minutos; TI = Tempo de Indisponibilidade não programada da solução, em minutos.
Faixas de desempenho	$\geq 99,5\%$ – Meta atendida. 95,0% a 99,49% – Glosa de 5% sobre o valor mensal. 85,0% a 94,99% – Glosa de 10% sobre o valor mensal. < 85,0% – Glosa de 20% sobre o valor mensal, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.
Observações	Obs. 1: Não serão computadas as indisponibilidades previstas contratualmente. Obs. 2: O descumprimento do SLA não afasta a aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.
Início de Vigência	A partir da disponibilização da solução em ambiente de produção e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da etapa de implantação.

12.1.1. *Para fins de apuração da disponibilidade mensal, não serão computadas as seguintes indisponibilidades:

- 12.1.1.1. Manutenções preventivas, corretivas ou evolutivas previamente comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e por ela autorizadas;
 - 12.1.1.2. Janelas de manutenção previstas no contrato e realizadas nos dias e horários previamente estabelecidos;
 - 12.1.1.3. Interrupções decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil, desde que devidamente comprovadas;
 - 12.1.1.4. Falhas ou indisponibilidades causadas por problemas na infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, tais como indisponibilidade de energia elétrica, rede local, acesso à internet, equipamentos, firewall ou demais recursos sob sua responsabilidade;
 - 12.1.1.5. Indisponibilidades decorrentes de atos ou omissões da CONTRATANTE ou de terceiros por ela contratados;
 - 12.1.1.6. Paralisações decorrentes de determinações legais, judiciais ou de órgãos reguladores que impeçam temporariamente a prestação do serviço;
 - 12.1.1.7. Interrupções causadas por ataques cibernéticos de grande escala (como ataques distribuídos de negação de serviço – DDoS), desde que a CONTRATADA demonstre a adoção das medidas de segurança compatíveis com as boas práticas de mercado;
 - 12.1.1.8. Indisponibilidades decorrentes de integrações, APIs ou serviços de terceiros indispensáveis ao funcionamento da solução, desde que não estejam sob responsabilidade da CONTRATADA e esta comprove a ocorrência.
- 12.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o

Contratado:

- 12.1.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 12.1.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 12.1.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.1.3. As faixas de ajuste e glosas decorrentes do IAP e do IMD serão apuradas de forma independente. Contudo, na hipótese de descumprimento simultâneo de ambos os indicadores motivado pelo mesmo fato gerador (ex: indisponibilidade do sistema que inviabilize o cumprimento de prazos), aplicar-se-á exclusivamente o desconto de maior valor percentual, vedada a cumulação de penalidades pecuniárias sobre o mesmo evento.

12.1.4. A remuneração mensal referente à cessão de uso da solução será devida a partir da disponibilização da solução em ambiente de produção e da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da etapa de implantação.

12.1.5. Os serviços de implantação, parametrização, migração da base de dados, homologação, treinamento e operação assistida serão remunerados conforme o item específico da planilha de preços, observados os critérios de recebimento previstos neste Termo de Referência, não gerando direito a pagamento antecipado.

12.1.6. O primeiro faturamento da mensalidade da cessão de uso da solução ocorrerá somente após o recebimento definitivo dos serviços de implantação.

12.1.7. Após a medição, para fins de pagamento, serão observados concomitantemente o capítulo X da Lei 14.133/2021, a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 77, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2022 e todas as legislações fiscais e tributárias, respeitando o processo abaixo:

12.2. **LIQUIDAÇÃO**

12.2.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.2.9. 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.

12.2.10. 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:

- 12.2.10.1. o prazo de validade;
- 12.2.10.2. a data da emissão;
- 12.2.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.2.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 12.2.10.5. o valor a pagar; e
- 12.2.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12.2.12. 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.

12.2.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 12.2.13.7. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

- 12.2.13.8. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

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

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

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

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

12.3. **PRAZO DE PAGAMENTO**

12.3.18. 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.

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

12.3.20. $I = (TX/100).365$

12.3.21. $EM = I \times N \times VP$

12.3.22. onde:

12.3.23. I = Índice de atualização financeira;

12.3.24. TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

12.3.25. EM = Encargos moratórios;

12.3.26. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

12.3.27. VP = Valor da parcela em atraso.

12.4. **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

12.4.31. 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.

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

13. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90

(noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

- 13.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 13.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 13.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 13.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 13.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 13.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 13.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, nos termos do art. 35, da Lei nº 14.973/2024.
- 13.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 13.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 13.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentadas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 13.6.6. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 13.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 13.7.7. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 13.7.8. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 13.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 13.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 13.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.11.9. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 13.11.10. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 13.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 13.12.11. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 13.12.12. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 13.13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 13.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 13.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 13.16. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

14. SIGILO

14.1. Considerando as disposições do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração opta, neste certame, pela **não utilização do orçamento sigiloso**, uma vez que o objeto da contratação trata-se de **serviços comuns**, cuja natureza **não justifica o tratamento reservado e sigiloso do orçamento** estimado.

15. RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Conforme previsto na Lei 14.133/21 e no instrumento de contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Conforme previsto na Lei 14.133/21 e no instrumento de contrato.

16.2. REAJUSTE

- 16.2.1. Para reajuste, a data-base será **13/07/2026**, correspondente à data de elaboração do orçamento estimado pela Administração.
- 16.2.2. Após o interregno de um ano da data de elaboração do orçamento estimado pela Administração, e a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 16.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 16.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.3. CESSÃO DE CRÉDITO

- 16.3.9. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 16.3.10. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 16.3.11. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 16.3.12. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 16.3.13. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 16.3.14. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. O Conselho Regional de Enfermagem de Roraima – COREN-RR se reserva o direito de paralisar ou suspender a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.
- 17.2. Casos omissos neste Instrumento e no contrato serão resolvidos pelas normas contidas no processo de contratação direta e nos termos da legislação pertinente.
- 17.3. O fornecedor fica obrigado a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na contratação direta.
- 17.4. **DO FRACIONAMENTO DE DESPESAS**
- 17.4.0.1. Para esta contratação foram observados os limites e parâmetros constantes do art. 75, §1º, da Lei 14.133/2021.

18. ANEXOS

- 18.1. ANEXO A - **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO;**
- 18.2. ANEXO B - **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;**
- 18.3. ANEXO C - **TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;**
- 18.4. ANEXO D - **MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;**
- 18.5. ANEXO E - **MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.**

O presente documento segue assinado pelo servidor elaborador e pela autoridade responsável pela aprovação da conveniência e oportunidade.

Elornan Menezes de Souza Branco
Membro da Equipe de Planejamento para as Contratações
Portaria Coren/RR nº 278/2025

Aprovo a elaboração do termo de referência e estou de acordo com o documento.

Tárcia Millene de Almeida Costa Barreto
PRESIDENTE DO COREN/RR
Coren-RR nº 238.202-Enf

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

- 1.1 O presente anexo tem por finalidade estabelecer os requisitos técnicos mínimos para contratação de solução integrada de Gestão de Pessoas, em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), destinada ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Roraima – Coren-RR.
- 1.2 A solução deverá contemplar o fornecimento de licença de uso, hospedagem, manutenção corretiva, manutenção preventiva, manutenção adaptativa, atualização tecnológica, atualização legal, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários e suporte técnico especializado.
- 1.3 A solução deverá atender integralmente às rotinas de gestão de pessoas da Autarquia, abrangendo empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ocupantes de cargos em comissão, estagiários e demais vínculos eventualmente cadastrados pela Administração.
- 1.4 Todos os módulos da solução deverão operar em ambiente integrado, utilizando base única de dados, garantindo consistência, integridade e rastreabilidade das informações.
- 1.5 A solução deverá permitir o gerenciamento completo do ciclo funcional dos trabalhadores, desde a admissão até o desligamento, incluindo folha de pagamento, benefícios, frequência, SST, eSocial, documentos eletrônicos e processos administrativos relacionados à gestão de pessoas.
- 1.6 A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos integrados: Administração do Sistema, Gestão de Pessoas, Folha de Pagamento, Gestão de Benefícios, Controle de Frequência e Integração com REP, Portal do Servidor, Portal do Gestor, Processos e Requerimentos Eletrônicos, Gestão Eletrônica de Documentos – GED, Assinatura Eletrônica, Geração Automática de Documentos, Gestão de Capacitação, Avaliação de Desempenho, Gestão de Reajustes Salariais, Gestão de Ocorrências Administrativas, Saúde e Segurança do Trabalho – SST, eSocial, Relatórios Gerenciais e Business Intelligence, Integração com Portal da Transparência e demais necessários, nos termos das informações presentes neste anexo.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

2.1 Arquitetura

A solução deverá ser disponibilizada integralmente em ambiente web, em modelo de computação em nuvem (SaaS), não sendo admitida solução baseada exclusivamente em instalação local (desktop). O acesso deverá ocorrer por meio de navegador de internet, sem necessidade de instalação de módulos cliente, exceto quando tecnicamente indispensável para integração com dispositivos externos. A solução deverá ser compatível com os principais navegadores de mercado em suas versões atualizadas, operar por meio de protocolo seguro HTTPS e garantir que toda a comunicação entre usuários e o sistema ocorra mediante criptografia.

2.2 Capacidade Operacional

A solução deverá suportar, no mínimo, 100 (cem) trabalhadores cadastrados, permitindo a expansão da base cadastral sem necessidade de substituição da

plataforma. Deverá disponibilizar acesso administrativo para, no mínimo, 3 (três) usuários indicados pelo Coren-RR, suportando, no mínimo, 2 (dois) acessos administrativos simultâneos. O Portal do Servidor deverá permitir acesso simultâneo aos trabalhadores cadastrados.

2.3 Base Única de Dados

Todos os módulos da solução deverão compartilhar a mesma base de dados, não sendo admitida a necessidade de redigitação de informações entre eles. As alterações realizadas em qualquer módulo deverão refletir automaticamente nos demais módulos relacionados, de modo que as informações funcionais sejam utilizadas automaticamente para fins de folha de pagamento, benefícios, controle de frequência, Saúde e Segurança do Trabalho (SST), eSocial e emissão de relatórios.

2.4 Usabilidade

A solução deverá possuir interface gráfica intuitiva, com menus organizados por módulos e pesquisa rápida de informações. Deverá disponibilizar filtros avançados para localização de registros e painel inicial contendo indicadores gerenciais, além de permitir acesso rápido às funcionalidades mais utilizadas e a personalização de atalhos e painéis pelos usuários autorizados.

2.5 Auditoria

O sistema deverá registrar todas as operações realizadas pelos usuários, mantendo registros de auditoria contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário, endereço IP, quando disponível, operação executada, valor anterior e valor alterado. Os registros de auditoria deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual e ser passíveis de consulta por meio de filtros de pesquisa.

3. ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

3.1 Controle de Usuários

A solução deverá permitir o cadastro ilimitado de usuários, possibilitando a criação de perfis de acesso e a definição de permissões por módulo, funcionalidade e unidade organizacional. Deverá permitir o bloqueio automático de usuários após tentativas inválidas de autenticação, a redefinição e expiração periódica de senhas, bem como oferecer suporte à autenticação multifator, quando disponível.

3.2 Parametrizações

A solução deverá permitir a parametrização de eventos da folha de pagamento, benefícios, jornadas de trabalho, escalas, rubricas, cálculos, relatórios e documentos, possibilitando que tais configurações sejam realizadas pelo próprio Contratante, sem necessidade de intervenção da Contratada, sempre que tecnicamente possível.

4. GESTÃO DE PESSOAS

4.1 Cadastro Funcional

A solução deverá permitir o cadastro completo dos trabalhadores, contemplando empregados públicos, ocupantes de cargos em comissão e estagiários. Deverá permitir o cadastro e a classificação dos dependentes por grau de parentesco, bem como o controle de dependentes para fins de Imposto de Renda, plano de saúde e demais benefícios, possibilitando ainda o armazenamento dos respectivos documentos.

4.2 Dados Funcionais

A solução deverá permitir o cadastro de cargos, funções, lotações, jornadas de trabalho, escolaridade, certificações e registros profissionais, bem como o controle do vencimento desses registros, com emissão de alertas automáticos de vencimento.

4.3 Histórico Funcional

A solução deverá permitir a manutenção integral do histórico funcional dos trabalhadores, possibilitando a consulta de todas as movimentações funcionais, incluindo histórico de lotações, cargos, salários, funções, afastamentos, férias, benefícios e ocorrências administrativas.

4.4 Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS

A solução deverá permitir a criação de grupos ocupacionais, o cadastramento de cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas, bem como a associação de cargos a níveis e classes. Deverá possibilitar a manutenção e o armazenamento do histórico das tabelas salariais, incluindo a definição de vigência futura, além de permitir a simulação do impacto financeiro decorrente de alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS).

4.5 Progressões Funcionais

A solução deverá permitir a configuração de progressões horizontais e verticais, possibilitando a definição de critérios de progressão baseados em tempo de serviço, avaliação de desempenho, capacitação, certificações ou na combinação desses critérios. Deverá emitir alertas de empregados aptos à progressão, permitir a realização de simulações de progressão funcional e manter o histórico completo das progressões realizadas.

4.6 Promoções

A solução deverá permitir o controle das promoções funcionais, contemplando o registro de promoções por mérito, antiguidade e decorrentes de reestruturação administrativa, mantendo o histórico completo de todas as promoções realizadas.

4.7 Movimentações Funcionais

A solução deverá permitir o registro de admissões, alterações contratuais, salariais, de cargo, função e lotação, bem como o registro de afastamentos, retornos, cessões e desligamentos, mantendo o histórico completo das movimentações funcionais dos trabalhadores.

4.8 Controle de Férias

A solução deverá controlar os períodos aquisitivos e concessivos de férias, permitindo o fracionamento e a venda de férias, quando aplicável. Deverá emitir alertas de férias vencidas e próximas ao vencimento, gerar automaticamente os avisos e recibos de férias e integrar as informações automaticamente à folha de pagamento.

4.9 Declarações e Certidões

A solução deverá permitir a emissão automática de declarações de vínculo, funcional, de remuneração e de tempo de serviço, bem como de certidões administrativas parametrizadas.

4.10 Relatórios de Gestão de Pessoas

A solução deverá disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos de todas as informações do módulo, permitindo filtros por cargo, função, lotação, vínculo, período e situação funcional. Deverá possibilitar a exportação dos relatórios nos formatos PDF, XLSX e CSV, bem como a criação de relatórios personalizados pela própria Administração.

5. FOLHA DE PAGAMENTO

5.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo integrado de Folha de Pagamento compatível com a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal vigente, operando de forma integrada com os demais módulos da solução, especialmente Gestão de Pessoas, Benefícios, Frequência, Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e eSocial. Deverá permitir o processamento da folha de pagamento de empregados públicos regidos pela CLT, ocupantes de cargos em comissão e estagiários, inclusive para múltiplos vínculos, quando aplicável, mantendo o histórico integral de todas as folhas processadas e possibilitando o reprocessamento de competências anteriores.

5.2 Eventos e Rubricas

A solução deverá permitir o cadastro ilimitado de eventos da folha de pagamento, contemplando eventos de proventos, descontos e informativos. Deverá possibilitar a parametrização das incidências previdenciárias, tributárias, de FGTS e para o eSocial, bem como a criação de fórmulas de cálculo, a definição de vigência das rubricas por período e a manutenção do histórico de todas as rubricas cadastradas.

5.3 Processamento da Folha

A solução deverá permitir o processamento da folha mensal, complementar, suplementar, de adiantamento salarial, de adiantamento de férias, de férias, rescisória, de 13º salário, de diferenças retroativas e demais que forem solicitadas pela Administração. Deverá possibilitar a simulação da folha de pagamento antes do fechamento e a reabertura da competência mediante autorização.

5.4 Salários e Remuneração

A solução deverá permitir o controle de salários-base, tabelas salariais, reajustes coletivos e individuais, com aplicação automática dos reajustes. Deverá possibilitar o cálculo de diferenças salariais, o controle de remuneração variável e a manutenção do histórico completo das remunerações.

5.5 Encargos Trabalhistas e Previdenciários

A solução deverá calcular automaticamente o INSS, o FGTS, o IRRF e as demais contribuições legais aplicáveis, gerando demonstrativos e memória de cálculo dos encargos, bem como permitindo a conferência detalhada dos valores apurados.

5.6 Férias

A solução deverá calcular automaticamente as férias, o terço constitucional, o abono pecuniário e a antecipação do 13º salário nas férias, permitindo o fracionamento conforme a legislação vigente. Deverá gerar automaticamente o aviso e o recibo de férias, integrando os respectivos cálculos à folha de pagamento.

5.7 Décimo Terceiro Salário

A solução deverá calcular automaticamente o décimo terceiro salário, permitindo o processamento da primeira e da segunda parcela, bem como a antecipação da primeira parcela, inclusive por ocasião das férias. Deverá possibilitar o recálculo automático dos valores em caso de alteração salarial.

5.8 Rescisões

A solução deverá permitir o cálculo automático das rescisões contratuais, contemplando aviso-prévio, férias proporcionais, décimo terceiro salário proporcional, FGTS rescisório e demais verbas indenizatórias. Deverá gerar automaticamente os documentos rescisórios e armazená-los no prontuário eletrônico do trabalhador.

5.9 Empréstimos e Descontos

A solução deverá permitir o controle de empréstimos consignados, pensão alimentícia, descontos judiciais, descontos sindicais e benefícios com coparticipação, realizando sua gestão e integração aos cálculos da folha de pagamento.

5.10 Arquivos Bancários

A solução deverá gerar arquivos bancários para pagamento da folha, permitindo o cadastro de múltiplas contas bancárias, a conferência dos arquivos antes de sua geração e a sua reemissão sempre que necessário.

5.11 Obrigações Acessórias Atuais

A solução deverá permitir a geração e a conferência dos eventos do eSocial, das informações necessárias à DCTFWeb e, quando aplicável, à EFD-Reinf. Deverá possibilitar a conferência das bases utilizadas e garantir a rastreabilidade dos valores enviados.

5.12 Obrigações Históricas

A solução deverá permitir a consulta às informações históricas migradas da GFIP/SEFIP, RAIS, DIRF e CAGED, bem como a emissão de relatórios históricos correspondentes.

5.13 Integração Contábil

A solução deverá permitir a geração dos lançamentos contábeis da folha de pagamento, com parametrização de contas contábeis, segregação das despesas por centro de custo e exportação dos lançamentos, bem como possibilitar a integração com os sistemas contábeis utilizados pela Administração.

5.14 Relatórios da Folha de Pagamento

A solução deverá permitir a emissão de contracheques individuais, folhas analítica e sintética, ficha financeira, informe de rendimentos, relatórios de encargos, benefícios, provisões, férias e rescisões, bem como relatórios personalizados. Deverá possibilitar a exportação dos documentos e relatórios nos formatos PDF, XLSX e CSV.

5.15 Lançamentos Manuais e Cálculos Forçados

A solução deverá permitir a inclusão manual de eventos na folha de pagamento, abrangendo proventos, descontos e eventos informativos, bem como a realização de cálculos forçados, possibilitando a substituição dos valores calculados automaticamente pelo sistema. Deverá permitir a alteração manual de bases de cálculo, valores de proventos, descontos, valores líquidos e encargos, quando devidamente autorizada, além da inclusão de eventos temporários sem necessidade de cadastramento permanente da rubrica e do lançamento manual de diferenças salariais retroativas, diferenças de férias, décimo terceiro salário, verbas decorrentes de decisões judiciais e de acordos administrativos.

A solução deverá permitir a aplicação de cálculos forçados de forma individual, por grupo de empregados, cargo, lotação ou competência, possibilitando que sua vigência seja restrita à competência selecionada ou estendida para competências futuras, conforme parametrização do usuário. Deverá permitir a suspensão temporária do cálculo automático de eventos específicos, o cálculo manual de determinado evento sem interferência nos demais cálculos da folha, o cálculo manual de médias utilizadas em férias, décimo terceiro salário e rescisões, bem como o cálculo manual de bases previdenciárias e tributárias quando necessário para regularizações.

Toda alteração manual deverá registrar, no mínimo, o usuário responsável, data, horário, valor originalmente calculado, valor alterado e justificativa da alteração, sendo vedada a exclusão do respectivo histórico. A solução deverá permitir a consulta posterior de todas as intervenções manuais realizadas, manter histórico permanente das alterações, ainda que posteriormente revertidas, permitir a reversão de cálculos forçados mediante autorização de usuário com perfil administrativo e identificar visualmente, na folha de pagamento, os cálculos forçados realizados.

A solução deverá permitir a simulação dos impactos decorrentes das alterações manuais antes do fechamento da folha, possibilitando ao usuário optar por manter os reflexos calculados automaticamente, recalculá-los ou informá-los manualmente, bem como recalcular automaticamente tais reflexos quando solicitado. A existência de cálculos forçados devidamente registrados e autorizados não poderá impedir o fechamento da folha de pagamento.

A solução deverá emitir relatórios específicos contendo, no mínimo, empregado, competência, evento alterado, valor original, valor ajustado, usuário responsável, justificativa e data da alteração, bem como relatório consolidado de todos os cálculos forçados realizados em determinado período. Os cálculos forçados deverão ser considerados normalmente na geração dos eventos do eSocial e das demais obrigações acessórias.

Durante a implantação e homologação da solução, a Contratada deverá demonstrar a capacidade do sistema para realização de lançamentos manuais e cálculos forçados, incluindo a completa rastreabilidade das alterações efetuadas.

6. GESTÃO DE BENEFÍCIOS

6.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo específico para gerenciamento dos benefícios concedidos aos trabalhadores, operando de forma integrada aos módulos de Gestão de Pessoas, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Relatórios. Deverá permitir a criação de benefícios parametrizáveis sem necessidade de desenvolvimento pela Contratada, sempre que tecnicamente possível, mantendo o histórico completo das concessões, alterações e cancelamentos dos benefícios.

6.2 Vale-Transporte

A solução deverá permitir o gerenciamento do benefício de vale-transporte, contemplando o cadastro de empresas transportadoras, linhas, itinerários, quantidade diária de passagens e parametrização dos valores unitários. Deverá realizar o cálculo automático do benefício com base no calendário de dias úteis fornecido pelo Coren-RR, considerando automaticamente férias, afastamentos e licenças, bem como permitir o recálculo em caso de alteração do calendário. A solução deverá possibilitar o controle das solicitações, alterações e cancelamentos do benefício, gerar automaticamente o desconto legal em folha de pagamento e emitir relatórios de concessão e de custos.

6.3 Vale-Alimentação e Vale-Refeição

A solução deverá permitir a parametrização dos valores dos benefícios, possibilitando sua concessão por empregado, cargo ou lotação. Deverá permitir a suspensão temporária do benefício, a aplicação de descontos proporcionais, a integração automática com a folha de pagamento e a emissão de relatórios financeiros.

6.4 Plano de Saúde

A solução deverá permitir o gerenciamento de planos de saúde, contemplando o cadastro de operadoras, planos e categorias, a vinculação de dependentes e o controle de adesões, exclusões e coparticipações. Deverá permitir a importação de faturas, o rateio automático dos valores, a geração automática dos descontos na folha de pagamento e a manutenção do histórico completo de utilização.

6.5 Plano Odontológico

A solução deverá permitir o gerenciamento de planos odontológicos com funcionalidades equivalentes às do módulo de plano de saúde, contemplando o controle de dependentes e a integração automática com a folha de pagamento.

6.6 Auxílio-Creche

A solução deverá permitir o gerenciamento do benefício de auxílio-creche, contemplando o cadastramento de dependentes elegíveis, o controle da idade limite para concessão, a parametrização dos valores, a concessão automática do benefício e a integração automática com a folha de pagamento.

6.7 Benefícios Personalizados

A solução deverá permitir a criação de benefícios não previstos originalmente, possibilitando a definição de regras de concessão, desconto e vigência, bem como sua integração automática com a folha de pagamento.

6.8 Relatórios de Benefícios

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de concessão de benefícios, custos, por empregado, por lotação e por período, possibilitando a exportação das informações nos formatos PDF, XLSX e CSV.

7. CONTROLE DE FREQUÊNCIA E INTEGRAÇÃO COM REP

7.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo integrado de controle de frequência, operando de forma integrada aos módulos de Folha de Pagamento, Gestão de Pessoas e Portal do Servidor. Deverá permitir integração com o Registrador Eletrônico de Ponto (REP), sem exigir a substituição do equipamento atualmente utilizado pelo Coren-RR, desde que este esteja em conformidade com a legislação vigente.

7.2 Integração com REP

A solução deverá permitir a importação automática, manual ou por arquivo das marcações de ponto, equipamento DIXI – IREP BIO i4, possibilitando a validação e o reprocessamento das marcações importadas, bem como a manutenção do histórico de todas as importações realizadas.

7.3 Jornadas

A solução deverá permitir o cadastro ilimitado de jornadas de trabalho, contemplando jornadas fixas, flexíveis e especiais, bem como a definição de jornadas diferenciadas por empregado, cargo ou lotação.

7.4 Escalas

A solução deverá permitir o cadastro e gerenciamento de escalas de trabalho, contemplando escalas fixas, rotativas e especiais, bem como a programação de alterações de escalas.

7.5 Banco de Horas

A solução deverá permitir o controle automático do banco de horas, com parametrização de limites, controle de saldos positivos e negativos, compensações automáticas e manuais e manutenção do histórico completo das movimentações. Deverá permitir a consulta das informações pelo Portal do Servidor.

7.6 Horas Extras

A solução deverá permitir o cálculo automático de horas extras, com parametrização dos percentuais e cálculo dos adicionais aplicáveis, bem como a integração automática com a folha de pagamento. Deverá permitir a autorização prévia e o controle das horas extras realizadas.

7.7 Adicional Noturno

A solução deverá permitir o cálculo automático do adicional noturno, possibilitando a parametrização dos percentuais aplicáveis e a integração automática com a folha de pagamento.

7.8 Tratamento de Ocorrências

A solução deverá permitir o registro de justificativas de atrasos, ausências e esquecimentos de marcação de ponto, possibilitando a anexação de documentos comprobatórios e o fluxo de aprovação pela chefia imediata e pelo Setor de Gestão de Pessoas. Deverá manter o histórico completo das decisões e aprovações realizadas.

7.9 Espelho de Ponto

A solução deverá permitir a emissão do espelho de ponto individual, a assinatura eletrônica e a ciência eletrônica pelo empregado, bem como o arquivamento automático do documento no respectivo prontuário eletrônico.

7.10 Integrações Automáticas

A solução deverá integrar automaticamente ao controle de frequência as informações relativas a férias concedidas, afastamentos, licenças, atestados médicos, banco de horas e demais eventos da folha de pagamento relacionados à frequência.

7.11 Relatórios de Frequência

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de frequência individual, por lotação, de banco de horas, horas extras, faltas, atrasos e justificativas, possibilitando a exportação das informações nos formatos PDF, XLSX e CSV.

8. PORTAL DO SERVIDOR

8.1 Disposições Gerais

A solução deverá disponibilizar Portal do Servidor integrado à base principal do sistema, acessível por navegador web, sem necessidade de instalação de aplicativos. O Portal deverá possuir interface responsiva, compatível com computadores, tablets e smartphones, operar em tempo real com a base principal da solução e refletir imediatamente as alterações realizadas pelos usuários autorizados da Administração.

8.2 Acesso e Segurança

A solução deverá permitir a autenticação individual do empregado, recuperação de senha, autenticação multifator, quando disponível, e bloqueio automático após tentativas inválidas de acesso, mantendo o histórico de todos os acessos realizados.

8.3 Dados Cadastrais

A solução deverá permitir a consulta dos dados cadastrais pelo empregado, a solicitação de atualização cadastral com anexação de documentos comprobatórios, o fluxo de aprovação pelo Setor de Gestão de Pessoas e a manutenção do histórico de todas as alterações realizadas.

8.4 Contracheques e Rendimentos

A solução deverá permitir a emissão e consulta de contracheques e informes de rendimentos, inclusive históricos, possibilitando o download dos documentos em formato PDF.

8.5 Férias

A solução deverá permitir a consulta dos períodos aquisitivos e concessivos de férias, das férias programadas, bem como a solicitação de férias, fracionamento e venda de férias, possibilitando o acompanhamento do respectivo fluxo de aprovação.

8.6 Banco de Horas e Frequência

A solução deverá permitir a consulta do saldo atualizado do banco de horas, do histórico de movimentações, das marcações de ponto e das justificativas registradas, bem como possibilitar a solicitação de compensação de horas.

8.7 Solicitações Eletrônicas

A solução deverá permitir a abertura de solicitações eletrônicas, com anexação de documentos, acompanhamento da tramitação, visualização do responsável atual pela análise e manutenção do histórico completo de todas as movimentações realizadas.

8.8 Benefícios

A solução deverá permitir a consulta dos benefícios ativos, bem como a solicitação de inclusão, exclusão e alteração de benefícios, mantendo disponível o

histórico completo das concessões e alterações realizadas.

8.9 Documentos

A solução deverá permitir a consulta dos documentos funcionais disponibilizados pelo Setor de Gestão de Pessoas, possibilitando o download dos arquivos, a assinatura eletrônica e a ciência eletrônica, quando aplicáveis, bem como a consulta ao histórico documental.

8.10 Atestados Médicos

A solução deverá permitir o envio eletrônico de atestados médicos, com anexação de documentos, acompanhamento da análise e consulta ao histórico de todos os atestados encaminhados.

8.11 Notificações

A solução deverá permitir o recebimento de notificações do Setor de Gestão de Pessoas, da chefia imediata e de comunicados institucionais, bem como emitir alertas relativos a férias e ao vencimento de documentos.

9. PORTAL DO GESTOR

9.1 Disposições Gerais

A solução deverá disponibilizar Portal do Gestor integrado aos módulos de Gestão de Pessoas, Frequência, Benefícios e Processos Eletrônicos, permitindo acesso restrito às informações da equipe sob responsabilidade do respectivo gestor.

9.2 Gestão da Equipe

A solução deverá permitir ao gestor a visualização das informações da equipe sob sua responsabilidade, incluindo lotações, cargos, jornadas de trabalho e afastamentos.

9.3 Aprovação de Solicitações

A solução deverá permitir ao gestor a análise de solicitações de férias, compensação, benefícios e justificativas de frequência, possibilitando a aprovação, reprovação ou devolução para correção, com o respectivo registro das justificativas das decisões adotadas.

9.4 Frequência

A solução deverá permitir ao gestor a consulta das marcações de ponto da equipe, dos saldos de banco de horas e das horas extras realizadas, bem como a aprovação das ocorrências relacionadas ao controle de frequência.

9.5 Indicadores Gerenciais

A solução deverá permitir ao gestor a visualização de indicadores gerenciais relacionados ao absenteísmo, frequência, férias, capacitação e desempenho da equipe sob sua responsabilidade.

10. PROCESSOS E REQUERIMENTOS ELETRÔNICOS

10.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo de processos e requerimentos eletrônicos integrado ao Portal do Servidor, permitindo que todos os requerimentos tramitem integralmente de forma eletrônica, com manutenção do histórico completo de sua tramitação.

10.2 Requerimentos Mínimos

A solução deverá permitir a abertura de requerimentos eletrônicos para solicitação de férias, venda de férias, antecipação de décimo terceiro salário, compensação de horas, emissão de declarações funcional, de vínculo, de remuneração e de tempo de serviço, inclusão e exclusão de dependentes, alteração cadastral, solicitação de benefícios e capacitações, bem como o envio eletrônico de atestados médicos.

10.3 Workflow

A solução deverá permitir a definição e configuração, pela própria Administração, dos fluxos de aprovação dos requerimentos eletrônicos, contemplando múltiplos níveis de aprovação, inclusive pela chefia imediata, pelo Setor de Gestão de Pessoas e por outras unidades, quando necessário. Deverá permitir o encaminhamento automático dos processos, a devolução para ajustes e o encerramento automático após a conclusão do fluxo.

10.4 Controle e Auditoria

A solução deverá permitir o rastreamento completo da tramitação dos requerimentos e processos eletrônicos, com identificação dos responsáveis por cada etapa, registro das respectivas datas e horários das movimentações e emissão de relatórios gerenciais sobre a tramitação e o desempenho dos processos.

11. GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS

11.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo próprio para geração automática de documentos eletrônicos, integrado aos módulos de Gestão de Pessoas, Folha de Pagamento, Benefícios, Saúde e Segurança do Trabalho (SST), Portal do Servidor e Processos Eletrônicos. Os documentos deverão ser gerados automaticamente a partir das informações cadastradas na base de dados, dispensando a redigitação de dados já existentes no sistema. A solução deverá permitir à própria Administração criar, editar e manter modelos de documentos, com utilização de variáveis dinâmicas e controle de versões dos modelos.

11.2 Modelos Parametrizáveis

A solução deverá permitir a criação e edição de modelos de documentos, com criação de categorias, utilização de campos dinâmicos e cláusulas parametrizáveis, possibilitando a criação ilimitada de modelos. Deverá permitir a inserção da logomarca institucional, bem como de cabeçalhos e rodapés personalizados.

11.3 Documentos Adissionais

A solução deverá permitir a geração automática de documentos adissionais, incluindo contrato de trabalho, ficha de registro do empregado, termos de responsabilidade, declarações adissionais e demais documentos complementares definidos pelo Coren-RR.

11.4 Documentos Funcionais

A solução deverá permitir a geração automática de termos de alteração salarial, de função, de cargo, de jornada de trabalho e de lotação, bem como de termos aditivos ao contrato de trabalho e de documentos decorrentes de progressões e promoções funcionais.

11.5 Documentos de Férias

A solução deverá permitir a geração automática do aviso e do recibo de férias, bem como dos documentos relativos ao abono pecuniário, ao fracionamento de férias e à antecipação do décimo terceiro salário.

11.6 Documentos Rescisórios

A solução deverá permitir a geração automática dos documentos de desligamento, incluindo o termo de rescisão, o aviso-prévio e os demais documentos complementares decorrentes do desligamento do trabalhador.

11.7 Documentos de SST

A solução deverá permitir a geração automática de convocações para exames ocupacionais, termos de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e demais documentos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) parametrizados pela Administração.

11.8 Formatos

A solução deverá permitir a geração de documentos em formato PDF e em formato editável, o envio automático para assinatura eletrônica e o arquivamento automático dos documentos no prontuário eletrônico do trabalhador.

12. GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED)

12.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo integrado de Gestão Eletrônica de Documentos, funcionando como prontuário eletrônico do empregado, no qual todos os

documentos gerados ou anexados permaneçam vinculados ao respectivo cadastro funcional.

12.2 Prontuário Eletrônico

A solução deverá permitir o armazenamento de documentos funcionais, admissionais, de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), rescisórios, pessoais, de dependentes e de certificados, mantendo-os vinculados ao prontuário eletrônico do trabalhador.

12.3 Pesquisa

A solução deverá permitir a pesquisa de documentos por meio de busca textual e por filtros, incluindo pesquisas por categoria, empregado e período, possibilitando a localização rápida das informações armazenadas.

12.4 Versionamento

A solução deverá permitir o controle de versões dos documentos, a consulta às versões anteriores e a manutenção do histórico completo das alterações realizadas.

12.5 Controle de Acesso

A solução deverá permitir o controle de acesso aos documentos por perfil de usuário e por categoria documental, possibilitando a restrição de acesso a documentos sigilosos e o registro de todos os acessos realizados.

12.6 Relatórios do GED

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de documentos armazenados, por empregado, por categoria documental e de acessos aos documentos.

13. ASSINATURA ELETRÔNICA

13.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir mecanismo integrado de assinatura eletrônica, dispensando a utilização de sistemas externos, com registro das evidências de todas as assinaturas realizadas.

13.2 Assinaturas

A solução deverá permitir a assinatura eletrônica por empregados, gestores e usuários do Setor de Gestão de Pessoas, suportando assinaturas sequenciais, simultâneas e com múltiplos signatários.

13.3 Documentos Assináveis

A solução deverá permitir a assinatura eletrônica de contratos de trabalho, termos aditivos, avisos e recibos de férias, documentos rescisórios, termos de entrega de EPI, advertências, suspensões, declarações e demais documentos parametrizados pela Administração.

13.4 Controle das Assinaturas

A solução deverá permitir o acompanhamento do status das assinaturas, emissão de alertas de pendências, reenvio de documentos para assinatura, manutenção do histórico completo das assinaturas, comprovação da autoria e registro da data e horário de cada assinatura realizada.

13.5 Integrações

A solução deverá integrar automaticamente a assinatura eletrônica ao módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), ao Portal do Servidor, aos Processos Eletrônicos e aos documentos gerados pela própria solução, permitindo que documentos gerados automaticamente, tais como contrato de trabalho, termo aditivo, aviso de férias, advertência, suspensão, declaração, termo de entrega de EPI, entre outros, sejam encaminhados para assinatura eletrônica e, após sua conclusão, arquivados automaticamente no prontuário eletrônico do empregado, sem necessidade de intervenção manual dos usuários

14. GESTÃO DE REAJUSTES SALARIAIS

14.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo específico para gerenciamento de reajustes salariais, integrado aos módulos de Gestão de Pessoas, Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), Folha de Pagamento, Relatórios e Geração de Documentos, mantendo o histórico completo dos reajustes realizados.

14.2 Reajustes Coletivos

A solução deverá permitir o cadastro e a aplicação de reajustes coletivos por percentual ou valor fixo, com vigência imediata, futura ou retroativa, realizando automaticamente o cálculo das diferenças decorrentes dos reajustes retroativos e a respectiva geração dessas diferenças na folha de pagamento.

14.3 Reajustes Individuais

A solução deverá permitir a aplicação de reajustes salariais por empregado, cargo, função, lotação ou grupo ocupacional.

14.4 Simulações

A solução deverá permitir a simulação prévia de reajustes salariais, incluindo a estimativa do impacto financeiro, a comparação entre diferentes cenários e a emissão de relatórios comparativos.

14.5 Histórico

A solução deverá permitir a consulta ao histórico completo dos reajustes salariais, a emissão de relatórios históricos e a rastreabilidade de todas as alterações realizadas.

15. GESTÃO DE OCORRÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

15.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo específico para registro e controle de ocorrências administrativas, integrado ao módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) e à assinatura eletrônica, mantendo todas as ocorrências registradas no histórico funcional do trabalhador.

15.2 Advertências

A solução deverá permitir o registro de advertências verbais e escritas, a anexação de documentos comprobatórios, a geração automática dos respectivos documentos, seu encaminhamento para assinatura eletrônica e o arquivamento automático no prontuário eletrônico do trabalhador.

15.3 Suspensões

A solução deverá permitir o registro de suspensões, incluindo período e fundamentos, bem como a geração automática dos respectivos documentos, assinatura eletrônica e arquivamento automático no prontuário eletrônico.

15.4 Elogios

A solução deverá permitir o registro de elogios funcionais, sua vinculação ao histórico funcional do trabalhador e a emissão dos respectivos relatórios.

15.5 Termos de Ciência

A solução deverá permitir a emissão de termos de ciência, sua assinatura eletrônica e o controle das assinaturas pendentes.

15.6 Relatórios

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de advertências, suspensões, elogios e do histórico disciplinar consolidado dos trabalhadores.

16. GESTÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

16.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo para gerenciamento da capacitação e do desenvolvimento dos trabalhadores, integrado ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) e ao módulo de Avaliação de Desempenho.

16.2 Cursos e Treinamentos

A solução deverá permitir o cadastro e gerenciamento de cursos internos e externos, eventos de capacitação, palestras, seminários, congressos, workshops e demais ações de desenvolvimento profissional.

16.3 Participações

A solução deverá permitir o controle dos participantes, da carga horária, da frequência e do aproveitamento nas ações de capacitação.

16.4 Certificados

A solução deverá permitir o armazenamento dos certificados, o controle de sua validade, a emissão de alertas de vencimento e sua vinculação ao cadastro funcional do trabalhador.

16.5 Solicitações

A solução deverá permitir a solicitação de participação em ações de capacitação por meio do Portal do Servidor, contemplando fluxo de aprovação e acompanhamento da tramitação.

16.6 Relatórios

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de treinamentos, carga horária, certificações e capacitações por empregado.

17. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

17.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo de Avaliação de Desempenho integrado ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), permitindo a utilização dos resultados para progressões e promoções funcionais.

17.2 Formulários

solução deverá permitir a criação de formulários personalizados, com definição de critérios, pesos, notas e competências, possibilitando sua parametrização conforme as necessidades da Administração.

17.3 Tipos de Avaliação

A solução deverá permitir a realização de autoavaliação, avaliação pela chefia, por metas, por competências, comportamental e técnica

17.4 Ciclos Avaliativos

A solução deverá permitir a realização de avaliações anuais, semestrais e extraordinárias, com cronogramas parametrizáveis pela Administração.

17.5 Resultados

A solução deverá permitir a emissão de relatórios individuais e gerenciais, manter o histórico das avaliações, possibilitar a comparação entre ciclos avaliativos e realizar a vinculação automática dos resultados às regras de progressão funcional.

17.6 Plano de Desenvolvimento Individual

A solução deverá permitir a elaboração, acompanhamento e registro das ações do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), possibilitando seu monitoramento pela chefia imediata.

17.7 Relatórios

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de avaliações, competências, desempenho por unidade e relatórios consolidados destinados a subsidiar progressões e promoções funcionais. Deverá, ainda, permitir a parametrização integral das regras do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), possibilitando sua alteração futura pela própria Administração, sem necessidade de desenvolvimento específico ou customização pela Contratada.

18. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – SST

18.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo integrado de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), operando de forma integrada aos módulos de Gestão de Pessoas, Folha de Pagamento, eSocial, Portal do Servidor, Gestão Eletrônica de Documentos (GED) e Relatórios. Todas as informações de SST deverão compor o histórico funcional do trabalhador, com manutenção permanente do histórico ocupacional e atendimento às exigências da legislação trabalhista, previdenciária e das Normas Regulamentadoras aplicáveis.

18.2 Gestão de Exames Ocupacionais

A solução deverá permitir o gerenciamento de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função, demissionais e complementares, incluindo parametrização da periodicidade, emissão automática de alertas de vencimento e convocações, controle de comparecimento, armazenamento dos resultados e dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs), assinatura eletrônica dos documentos quando aplicável e emissão de relatórios gerenciais.

18.3 Atestado de Saúde Ocupacional – ASO

A solução deverá permitir a emissão dos ASOs admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, bem como seu armazenamento eletrônico e consulta ao histórico dos documentos emitidos.

18.4 Atestados Médicos

A solução deverá permitir o recebimento eletrônico de atestados médicos por meio do Portal do Servidor, anexação de documentos digitais, análise pelo Setor de Gestão de Pessoas e pela chefia quando aplicável, aprovação ou indeferimento com registro de justificativas e integração automática com os módulos de Frequência, Folha de Pagamento e SST.

18.5 Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT

A solução deverá permitir o registro de acidentes de trabalho, acidentes típicos, acidentes de trajeto e doenças ocupacionais, bem como a emissão, armazenamento e consulta do histórico das Comunicações de Acidente de Trabalho (CAT), além da emissão de relatórios estatísticos.

18.6 Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

A solução deverá permitir a geração, emissão, armazenamento e consulta do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), tanto atualizado quanto histórico, com possibilidade de exportação em formato PDF.

18.7 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR

A solução deverá permitir o gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando o cadastro de ambientes de trabalho, setores, atividades, riscos ocupacionais, agentes físicos, químicos e biológicos, riscos ergonômicos e de acidentes, registro das medidas de controle e manutenção do histórico de revisões.

18.8 Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO

A solução deverá permitir o gerenciamento contínuo dos riscos ocupacionais, com vinculação dos riscos aos trabalhadores, monitoramento dos riscos identificados e controle das ações preventivas.

18.9 LTCAT

A solução deverá permitir o cadastro, controle de versões, armazenamento eletrônico e manutenção do histórico dos Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), com vinculação aos ambientes de trabalho e aos respectivos trabalhadores.

18.10 Equipamentos de Proteção Individual – EPI

A solução deverá permitir o cadastro de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), fabricantes e Certificados de Aprovação (CA), controle da validade dos certificados, gerenciamento de estoque, entregas e devoluções, emissão automática dos termos de entrega, assinatura eletrônica e manutenção do histórico completo por trabalhador.

18.11 Normas Regulamentadoras – NRs

A solução deverá permitir o controle dos treinamentos obrigatórios previstos nas Normas Regulamentadoras aplicáveis, incluindo carga horária, validade, emissão automática de alertas de vencimento e armazenamento dos respectivos certificados.

18.12 Afastamentos Previdenciários

A solução deverá permitir o controle dos afastamentos previdenciários, inclusive por auxílio-doença e acidente de trabalho, bem como o acompanhamento do retorno ao trabalho, com integração automática aos módulos de Folha de Pagamento e Frequência.

18.13 Indicadores de SST

A solução deverá permitir a emissão de indicadores gerenciais relativos a acidentes de trabalho, afastamentos, exames ocupacionais vencidos, treinamentos vencidos e entrega de Equipamentos de Proteção Individual.

18.14 Relatórios de SST

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de ASOs, exames ocupacionais, CAT, PPP, LTCAT, PGR, EPI, treinamentos e afastamentos, com exportação em PDF, XLSX e CSV. O módulo de SST deverá poder ser contratado e utilizado independentemente da empresa responsável pelos serviços de medicina e segurança do trabalho, bem como permitir acesso controlado a clínicas, médicos, engenheiros de segurança, técnicos de segurança e demais prestadores, mediante perfis específicos definidos pela Administração.

19. eSOCIAL

19.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir módulo integrado para gestão do eSocial, operando de forma integrada aos módulos de Gestão de Pessoas, Folha de Pagamento, Saúde e Segurança do Trabalho (SST), Benefícios e Frequência. Deverá manter aderência às versões vigentes do leiaute do eSocial durante toda a vigência contratual, disponibilizar todas as atualizações legais sem ônus adicional ao Coren-RR e possuir mecanismos de validação prévia das informações antes da geração e transmissão dos eventos.

19.2 Eventos Cadastrais

A solução deverá permitir a geração e o controle dos eventos cadastrais aplicáveis, realizando validação automática dos dados, identificação de inconsistências e sua correção antes da transmissão ao eSocial.

19.3 Eventos Não Periódicos

A solução deverá permitir a geração automática dos eventos não periódicos decorrentes das movimentações funcionais, incluindo admissões, desligamentos, afastamentos, alterações contratuais e alterações salariais, mantendo a rastreabilidade dos eventos gerados.

19.4 Eventos Periódicos

A solução deverá permitir a geração automática dos eventos periódicos da folha de pagamento após o seu fechamento, possibilitando conferência prévia das informações, reprocessamento quando necessário e emissão de relatórios de conferência.

19.5 Eventos de SST

A solução deverá permitir a geração dos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho), com integração automática das informações de SST e validação dos eventos antes da transmissão.

19.6 Retornos do eSocial

A solução deverá permitir a consulta aos protocolos de envio, recibos de entrega e retornos processados, identificando eventos rejeitados, aceitos com advertências e pendentes, bem como emitir relatórios dos retornos recebidos.

19.7 Tratamento de Inconsistências

A solução deverá identificar automaticamente inconsistências, apresentar detalhadamente as mensagens retornadas pelo ambiente do eSocial, permitir a correção das informações, o reenvio dos eventos e manter o histórico das correções realizadas.

19.8 Fechamento

A solução deverá permitir o fechamento e a reabertura dos eventos periódicos quando necessário, mantendo histórico dos fechamentos realizados e controle das competências encerradas.

19.9 Auditoria

A solução deverá garantir a rastreabilidade completa dos eventos transmitidos ao eSocial, com identificação do usuário responsável, registro da data e horário da transmissão e manutenção do histórico das alterações realizadas após o envio.

19.10 Relatórios do eSocial

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de eventos enviados, rejeitados, pendentes, inconsistências e fechamentos, com possibilidade de exportação nos formatos PDF, XLSX e CSV.

20. RELATÓRIOS GERENCIAIS E BUSINESS INTELLIGENCE

20.1 Disposições Gerais

A solução deverá disponibilizar ferramenta integrada para emissão de relatórios e indicadores gerenciais, abrangendo todas as informações registradas na plataforma. Não serão aceitas limitações aos modelos de relatórios previamente disponibilizados pelo fornecedor, devendo a própria Administração poder criar relatórios personalizados e exportar os dados nos formatos PDF, XLSX e CSV.

20.2 Gerador de Relatórios

A solução deverá disponibilizar gerador de relatórios que permita à Administração criar modelos personalizados sem necessidade de programação, possibilitando a seleção de campos, aplicação de filtros, agrupamentos, ordenações e compartilhamento dos modelos criados.

20.3 Relatórios de Gestão de Pessoas

A solução deverá permitir a emissão de relatórios relativos aos empregados ativos e desligados, cargos, funções, lotações, dependentes, admissões, desligamentos, progressões e promoções funcionais.

20.4 Relatórios Financeiros

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento, encargos, benefícios, provisões, férias, rescisões e reajustes salariais.

20.5 Relatórios de Frequência

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de frequência, banco de horas, horas extras, faltas e atrasos.

20.6 Relatórios de Benefícios

A solução deverá permitir a emissão de relatórios relativos ao vale-transporte, plano de saúde, plano odontológico e demais benefícios concedidos.

20.7 Relatórios de SST

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e treinamentos obrigatórios.

20.8 Dashboards e Indicadores

A solução deverá disponibilizar painéis gerenciais com indicadores em tempo real relativos ao quadro de pessoal, absenteísmo, férias, banco de horas, Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e indicadores financeiros da folha de pagamento, permitindo sua exportação. Deverá, ainda, possibilitar à própria Administração a extração integral de qualquer informação registrada na base de dados, sem necessidade de solicitação à Contratada ou contratação de serviços adicionais.

21. INTEGRAÇÕES

21.1 Disposições Gerais

A solução deverá possuir mecanismos de integração nativos ou por meio de APIs, webservices, arquivos estruturados ou tecnologias equivalentes, operando de forma segura, auditável e documentada. As integrações deverão permitir a importação e exportação de dados e possibilitar integração futura com outros sistemas utilizados pelo Coren-RR, sem necessidade de substituição da plataforma.

21.2 Portal da Transparência

A solução deverá permitir integração com o Portal da Transparência do Coren-RR, possibilitando a disponibilização automática das informações de pessoal sujeitas à publicação, reduzindo a necessidade de lançamentos manuais. A Administração deverá poder definir quais informações serão disponibilizadas, observando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as demais normas aplicáveis.

21.3 APIs

A solução deverá disponibilizar APIs para integração de dados, quando tecnicamente disponíveis, acompanhadas de documentação técnica e utilizando mecanismos seguros de autenticação.

22. MIGRAÇÃO DE DADOS

22.1 Disposições Gerais

A Contratada será integralmente responsável pela migração dos dados existentes no sistema atualmente utilizado pelo Coren-RR, devendo executar, sem custos adicionais, todas as atividades de extração, transformação, carga, validação e homologação das informações, assegurando a continuidade dos serviços durante todo o processo de migração.

22.2 Escopo da Migração

A migração deverá contemplar os dados cadastrais dos trabalhadores e dependentes, históricos funcionais, salariais, de férias, afastamentos, benefícios, frequência, banco de horas e Saúde e Segurança do Trabalho (SST), bem como os documentos eletrônicos existentes, os históricos necessários à consulta de GFIP, SEFIP, RAIS, DIRF e CAGED e todas as demais informações indispensáveis à continuidade das obrigações legais e operacionais da Administração.

22.3 Validação

A Contratada deverá apresentar relatórios de validação dos dados migrados, os quais serão conferidos pela Administração. Eventuais inconsistências identificadas deverão ser corrigidas pela Contratada, sendo a migração considerada concluída somente após a homologação formal pelo Coren-RR.

23. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

23.1 Disposições Gerais

A solução deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando mecanismos de segurança compatíveis com o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, garantindo o sigilo, a confidencialidade e a proteção das informações armazenadas.

23.2 Controle de Acesso

A solução deverá permitir controle de acesso por perfil, módulo e funcionalidade, contemplando bloqueio automático por tentativas inválidas de autenticação e definição de políticas de senha.

23.3 Backups

A solução deverá realizar backups periódicos, armazená-los de forma segura, permitir a restauração das informações e contar com procedimentos documentados de recuperação de desastres.

23.4 Criptografia

A solução deverá utilizar criptografia na transmissão dos dados, por meio do protocolo HTTPS ou tecnologia equivalente, adotando mecanismos de proteção contra acessos não autorizados.

23.5 Exportação da Base de Dados

A solução deverá permitir ao Coren-RR a exportação integral da base de dados, incluindo dados e documentos armazenados, sem cobrança adicional e em formato amplamente utilizado pelo mercado.

24. TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E SLA

24.1 Treinamento

A Contratada deverá realizar treinamento inicial para os usuários indicados pelo Coren-RR, abrangendo todos os módulos contratados, com disponibilização de material de apoio, manuais atualizados e treinamentos complementares sempre que houver alterações significativas na solução.

24.2 Suporte Técnico

A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, prestado por profissionais qualificados, por múltiplos canais de atendimento, permitindo a abertura, o acompanhamento e a consulta ao histórico dos chamados.

24.3 Atualizações

A Contratada deverá disponibilizar, sem prejuízo da continuidade da solução, todas as atualizações legais, corretivas e evolutivas disponibilizadas aos demais clientes da plataforma durante a vigência contratual.

24.4 Disponibilidade

A solução deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5%, sendo que eventuais indisponibilidades programadas deverão ser previamente comunicadas ao Coren-RR.

25. CRITÉRIOS DE ACEITE

A solução somente será considerada aceita após a conclusão da implantação, da migração dos dados e dos treinamentos, bem como da validação das integrações, dos cálculos da folha de pagamento, das funcionalidades de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), do Portal do Servidor, do Portal do Gestor, da geração de documentos, da assinatura eletrônica e dos relatórios obrigatórios, culminando com a homologação formal pela Administração. A solução deverá permanecer plenamente operacional mesmo na hipótese de futura substituição da empresa responsável pelos serviços de medicina e segurança do trabalho, contabilidade, folha de pagamento, consultoria trabalhista ou de quaisquer outros prestadores que utilizem o sistema, sendo a gestão dos acessos realizada exclusivamente pelo Coren-RR.

26. FUNCIONALIDADES COMPLEMENTARES E REQUISITOS AVANÇADOS

26.1 Agenda Corporativa de RH

A solução deverá permitir calendário corporativo integrado, com visualização de férias programadas, afastamentos, exames ocupacionais e vencimentos de treinamentos obrigatórios, além da emissão de alertas automáticos.

26.2 Alertas Inteligentes

A solução deverá permitir emissão automática de alertas para férias vencidas e a vencer, exames ocupacionais vencidos e a vencer, treinamentos obrigatórios vencidos e a vencer, contratos de estágio próximos do vencimento, vencimento de registros profissionais, certificados e benefícios temporários.

26.3 Controle de Registros Profissionais

A solução deverá permitir cadastro de registros profissionais com número e data de vencimento, emissão de alertas automáticos e geração de relatórios gerenciais.

26.4 Pesquisa e Localização Global

A solução deverá permitir mecanismo de pesquisa global para localização de empregados, documentos, processos, solicitações e registros de SST.

26.5 Central de Pendências

A solução deverá disponibilizar painel consolidado de pendências com visualização de solicitações, documentos pendentes de assinatura, férias pendentes de aprovação, atestados, exames, eventos do eSocial rejeitados e inconsistências cadastrais.

26.6 Gestão de Certificados Digitais

A solução deverá permitir utilização e controle de validade de certificados digitais, com emissão de alertas de vencimento.

26.8 Propriedade dos Dados

A solução deverá assegurar que todos os dados produzidos, armazenados ou processados sejam de propriedade exclusiva do Coren-RR, garantindo que a contratada não restrinja o acesso do órgão aos seus próprios dados, não cobre valores adicionais para disponibilização da base ao término da contratação e disponibilize integralmente todos os dados e documentos armazenados sempre que solicitado pela Administração.

27. GOVERNANÇA DOS DADOS E INDEPENDÊNCIA TECNOLÓGICA

A solução não poderá impor dependência técnica da contratada para execução das atividades rotineiras da Administração, devendo permitir que todas as parametrizações ordinárias sejam realizadas por usuários autorizados do Coren-RR, garantindo autonomia para criação, alteração e exclusão de usuários, bem como criação e alteração de perfis de acesso, criação de relatórios, criação e alteração de modelos de documentos e criação e alteração de fluxos de aprovação.

28. PARAMETRIZAÇÃO SEM DEPENDÊNCIA DA CONTRATADA

A solução deverá permitir parametrização pela Administração, sem necessidade de desenvolvimento específico pela contratada, abrangendo eventos de folha, rubricas, benefícios, jornadas, escalas, fluxos de aprovação, modelos de documentos, perfis de acesso, relatórios e dashboards.

29. HISTÓRICO E PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A solução não poderá permitir exclusão física de informações pelos usuários, devendo adotar exclusivamente inativação lógica, além de manter histórico completo de todas as alterações realizadas, com registro do usuário responsável, data, hora, informação original, informação alterada e justificativa da alteração quando aplicável.

30. GESTÃO DE COMISSIONADOS

A solução deverá permitir o cadastro de ocupantes de cargos em comissão, com controle de atos de nomeação e exoneração, gestão de remunerações específicas, emissão dos documentos relacionados e geração automática de termos de nomeação e exoneração a partir de modelos parametrizados.

31. GESTÃO DE ESTAGIÁRIOS

A solução deverá permitir controle integral dos contratos de estágio, incluindo vigência e prorrogações, com emissão automática de alertas de vencimento e geração automática de documentos como termo de compromisso, termos aditivos, termos de encerramento e declarações.

32. GESTÃO DE ANIVERSARIANTES E DATAS RELEVANTES

A solução deverá permitir a emissão de relatórios de aniversariantes, tempo de serviço, projeção de aposentadoria quando aplicável e empregados próximos ao vencimento de contratos temporários ou de estágio.

33. MÓDULO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

A solução deverá permitir o envio de comunicados aos trabalhadores, com possibilidade de segmentação por cargo, lotação, unidade, vínculo e grupos específicos, além de permitir confirmação de leitura, arquivamento das comunicações e emissão de relatórios de leitura.

34. MÓDULO DE PESQUISAS INTERNAS

A solução deverá permitir a criação e aplicação de pesquisas internas e questionários, incluindo pesquisas de clima organizacional e de satisfação, com possibilidade de emissão de relatórios consolidados.

35. INTELIGÊNCIA GERENCIAL AVANÇADA

A solução deverá permitir a construção de painéis gerenciais personalizados, contemplando indicadores de absenteísmo, rotatividade, horas extras, férias, capacitação, desempenho, SST, custos de pessoal e benefícios, além de permitir a exportação dos indicadores.

36. LIMITAÇÃO DE USO E ESCALABILIDADE

A solução deverá ser disponibilizada sem qualquer limitação de utilização relacionada à quantidade de lançamentos, documentos armazenados, relatórios emitidos, processos eletrônicos, assinaturas eletrônicas ou consultas realizadas pelos usuários autorizados, não sendo permitida a exigência de módulos adicionais para funcionalidades inerentes aos requisitos mínimos estabelecidos neste Anexo, devendo todas as funcionalidades necessárias ao pleno atendimento dos requisitos estarem integralmente incluídas na solução ofertada.

37. GESTÃO DE SUBSTITUIÇÕES E DESIGNAÇÕES

A solução deverá permitir o registro de substituições e designações temporárias, com controle do período correspondente, cálculo automático de eventuais reflexos financeiros quando aplicável e emissão dos documentos pertinentes.

38. GESTÃO DE FÉRIAS COLETIVAS E CRONOGRAMAS

A solução deverá permitir a elaboração de cronograma anual de férias, com projeção por unidade, identificação de conflitos, emissão de mapa anual de férias e possibilidade de bloqueio de períodos críticos definidos pela Administração.

39. CONTROLE DE LICENÇAS E AFASTAMENTOS

A solução deverá permitir controle individualizado de afastamentos, incluindo licença maternidade, licença paternidade, licença para tratamento de saúde, afastamentos previdenciários, afastamentos por acidente de trabalho e demais afastamentos parametrizáveis, com emissão de estatísticas por motivo e integração automática com folha de pagamento, controle de frequência, SST e eSocial.

40. CONTROLE DE PROCESSOS JUDICIAIS TRABALHISTAS

A solução deverá permitir o cadastro de processos judiciais trabalhistas, com vinculação aos empregados, registro de decisões judiciais, geração de lançamentos específicos em folha de pagamento e manutenção de histórico completo das determinações judiciais.

41. GESTÃO DE TABELAS LEGAIS

A solução deverá manter atualizadas todas as tabelas legais necessárias ao seu funcionamento, incluindo, quando aplicável, INSS, IRRF, FGTS, eSocial e demais tabelas legais pertinentes.

42. EXPORTAÇÃO MASSIVA DE DADOS

A solução deverá permitir exportação em lote de documentos, prontuários, relatórios e documentos assinados, bem como exportação integral do GED, garantindo a plena portabilidade e extração completa das informações armazenadas no sistema.

43. GESTÃO DE CIENTIFICAÇÕES

A solução deverá permitir o envio eletrônico de documentos para ciência, com controle de leitura, registro de data e hora da ciência e emissão de relatórios de documentos pendentes de ciência, aplicável a regulamentos internos, códigos de conduta, políticas internas e comunicados obrigatórios.

44. CONTROLE DE LOTAÇÃO E ORGANOGRAMA

A solução deverá permitir o cadastro da estrutura organizacional, incluindo departamentos e divisões, com emissão de organograma e manutenção de histórico de todas as alterações realizadas na estrutura.

45. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

A solução deverá ser implantada pela contratada, incluindo a parametrização inicial completa, o acompanhamento dos primeiros processamentos de folha e dos primeiros fechamentos do eSocial, bem como a prestação de operação assistida após a entrada em produção, com correção de eventuais inconsistências identificadas durante esse período.

46. OPERAÇÃO ASSISTIDA

Após a entrada em produção, a contratada deverá prestar suporte assistido até a estabilização da solução, abrangendo folha de pagamento, benefícios, frequência, SST, eSocial e portal do servidor, garantindo apoio contínuo à operação e correção de eventuais inconsistências.

47. GESTÃO DE PRAZOS E VENCIMENTOS

A solução deverá possuir mecanismo centralizado de controle de vencimentos, com emissão automática de alertas para férias, exames ocupacionais, treinamentos obrigatórios, contratos de estágio, registros profissionais, benefícios temporários e quaisquer outros documentos ou eventos parametrizados pela Administração.

48. GESTÃO DE CHECKLISTS

A solução deverá permitir a criação de checklists eletrônicos, incluindo checklists de admissão, desligamento, mudança de função e SST, com possibilidade de acompanhamento da execução das etapas.

49. ADMISSÃO DIGITAL

A solução deverá permitir a abertura de processo admissional eletrônico, com envio de documentos pelo candidato, validação documental, geração automática dos documentos admissionais, assinatura eletrônica desses documentos e criação automática do cadastro funcional.

50. DESLIGAMENTO DIGITAL

A solução deverá permitir a abertura de processo de desligamento, com checklist específico, geração automática da documentação, assinatura eletrônica e arquivamento automático do processo.

51. GESTÃO DE TELETRABALHO

A solução deverá permitir o cadastro de regimes de teletrabalho, com controle de vigência, emissão de termos, controle de metas e emissão de relatórios.

52. ACESSIBILIDADE

A solução deverá observar requisitos de acessibilidade aplicáveis, garantindo sua utilização por usuários com deficiência e compatibilidade com recursos assistivos suportados pelos navegadores, caso seja necessário.

53. DESEMPENHO DA SOLUÇÃO

A solução deverá apresentar desempenho compatível com o uso simultâneo dos usuários contratados, garantindo que consultas rotineiras não apresentem degradação significativa, que relatórios sejam processados de acordo com sua complexidade e que a contratada adote medidas contínuas para manutenção da performance durante toda a vigência contratual.

54. BASE DE CONHECIMENTO

A solução deverá disponibilizar manuais atualizados, vídeos de treinamento quando existentes, perguntas frequentes e histórico de atualizações da solução.

55. REQUISITOS DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar integralmente os dados e documentos armazenados, fornecer os layouts necessários para migração e colaborar tecnicamente com a transição para nova solução, garantindo que a disponibilização ocorra em formato aberto e amplamente utilizado pelo mercado, sem custos adicionais para a Administração.

56. CENTROS DE CUSTO

A solução deverá permitir o cadastro e gerenciamento de centros de custo, com vinculação de trabalhadores aos respectivos centros, segregação de despesas de pessoal e emissão de relatórios financeiros, gerenciais e estatísticos por centro de custo.

57. HISTÓRICO DE PARAMETRIZAÇÕES

A solução deverá registrar todas as alterações realizadas nas parametrizações da plataforma, com histórico contendo usuário responsável, data, horário, parametrização alterada, valor anterior e valor atualizado, permanecendo disponível para consulta durante toda a vigência contratual.

58. CONFERÊNCIA PREVENTIVA DA FOLHA

A solução deverá disponibilizar mecanismos de conferência preventiva antes do fechamento da folha, com identificação automática de inconsistências, emissão de alertas para situações atípicas ou potencialmente incorretas e geração de relatórios de inconsistências.

59. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá disponibilizar documentação técnica atualizada da solução, incluindo, quando aplicável, manuais, guias operacionais, documentação de APIs, documentação de integrações e histórico de atualizações.

60. FUNCIONALIDADES INERENTES À SOLUÇÃO

A solução deverá contemplar todas as funcionalidades necessárias ao pleno atendimento das rotinas de gestão de pessoas, folha de pagamento, frequência, SST, eSocial, gestão documental e obrigações legais do Coren-RR, devendo ainda disponibilizar quaisquer funcionalidades acessórias inerentes ao seu funcionamento regular, mesmo que não expressamente previstas neste Anexo, não sendo permitida a exigência de contratação adicional para funcionalidades indispensáveis aos módulos contratados.

ANEXO B

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Este Termo de Compromisso é celebrado entre:

CONTRATANTE, o **Conselho Regional de Enfermagem de Roraima**, sediado à Rua: Rocha Leal, 296 - São Francisco, Boa Vista-RR, inscrito no CNPJ/MF **84.042.423/0001-64**, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais, e CONTRATADA <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, inscrita no CNPJ nº <Nº do CNPJ>, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

O Órgão e a Empresa podem ser referidos individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO que as partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que possa incluir, entre outras, uma ou mais das seguintes relações ("relação"): serviços de marketing, consultas, pesquisa e desenvolvimento, fornecimento/venda, teste/ensaio, colaboração, agenciamento, licitação, ou qualquer outra parceria que envolva a divulgação de informações confidenciais de uma parte a outra;

CONSIDERANDO que as partes podem divulgar entre si informações confidenciais, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais; e

CONSIDERANDO que as partes desejam ajustar as condições de revelação das informações confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção.

1. Para a finalidade deste Termo, "informações confidenciais" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma parte (de acordo com este instrumento, a "parte divulgadora") à outra parte (de acordo com este instrumento, a "parte recebedora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como confidencial, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de clientes, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e

experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Receptora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Receptora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Receptora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Receptora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Receptora obrigada também a enviar a Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Receptora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Receptora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

A Parte Receptora, (i) não usará as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes;

As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais;

A Parte Receptora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo;

A Parte Receptora informará imediatamente a Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não-divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Receptora;

A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade; e

A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Receptora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigará a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da Parte Divulgadora para a Parte Receptora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte Receptora, ou até que a permissão para liberar essas informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Receptora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Receptora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

13. A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados e demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Receptora.

15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, Patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

21. A Contratada declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pelo Contratante para execução do Contrato, tanto nas dependências do Contratante como externamente.

22. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências do Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio do Contratante.

23. Este Termo contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das Partes, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

_____, _____ de _____ de 20____

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

ANEXO C

TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Ao Conselho Regional de Enfermagem de Roraima,

CONTRATO Nº	
OBJETO	
GESTOR DO CONTRATO	MATRÍCULA
CONTRATANTE (ÓRGÃO)	
CONTRATADA	CNPJ
PREPOSTO DA CONTRATADA	CPF

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Conselho Federal de Enfermagem.

_____, _____ de _____ de 20____

FUNCIONÁRIOS	
<nome>	<nome>
<nome>	<nome>

ANEXO D

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo nº

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:	xx/2026
Período da Vigência:	xx/xx/xxxx - xx/xx/xxxx
Nº da OS/OFB/NE:	xxx
Objeto:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de gestão de pessoas para o Conselho Regional de Enfermagem de Roraima.
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	R\$ xx.xxx,xx
Contratante:	Conselho Regional de Enfermagem de Roraima
Contratada:	XXXXXXXXXX
Data da Entrega:	xx/xx/xxxx
Data do Recebimento:	xx/xx/xxxx
Prazo Originalmente Estipulado:	xx/xx/xxxx

2. TERMOS

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento dos dispostos na Lei de Licitação e Contratos Administrativos, que os serviços e/ou ou bens, integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação aos critérios contidos no termo de referência e no instrumento contratual.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do termo de referência e no instrumento contratual.

O presente documento segue assinado pelo Fiscal do Contrato.

ANEXO E

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo nº

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:	xx/2026
Período da Vigência:	xx/xx/xxxx - xx/xx/xxxx
Nº da OS/OFB/NE:	xxx
Objeto:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de gestão de pessoas para o Conselho Regional de Enfermagem de Roraima.
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	R\$ xx.xxx,xx
Contratante:	Conselho Regional de Enfermagem de Roraima
Contratada:	XXXXXXXXXX
Data da Entrega:	xx/xx/xxxx
Data do Recebimento:	xx/xx/xxxx
Prazo Originalmente Estipulado:	xx/xx/xxxx

2. TERMOS

Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços e/ou bens acima identificados foram devidamente executados/entregues e atendem às exigências especificadas no termo de referência e no instrumento contratual, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas em contratado referentes ao objeto acima mencionado.

Observações, caso necessário: [digite aqui o texto].

O presente documento segue assinado pelo Fiscal do Contrato.

ANEXO II DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 00249.000488/2026-18

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº X/2026

	CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA – COREN-RR E A EMPRESA XXXXXXXX PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS.
--	--

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RORAIMA – COREN-RR, autarquia federal criada pela Lei Federal nº 5.905/1973, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 84.042.423/0001-64, com endereço à Rua: Rocha Leal, 296 - São Francisco, CEP: 69.305-097, Boa Vista-RR, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela sua presidente, **Dra. Tárzia Millene de Almeida Costa Barreto**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 770.616.592-20, residente e domiciliada nesta cidade, bem como representado pelo seu tesoureiro, **Sr. Raimundo Soter da Silva Filho**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob o nº 383.600.472-00, residente e domiciliado no município do Cantá/RR, e do outro lado a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal, **XXXXXXXX**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXX, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, legislações correlatas e pelo aviso de contratação direta e anexos da dispensa eletrônica nº 90001/2026, processo nº XXXXXX, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

19. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 19.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de gestão de pessoas para o Conselho Regional de Enfermagem de Roraima, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 19.2. Objeto da contratação:

Item	Catser	Quantidade (unidade)	Unidade de medida	Descrição do Objeto	Valor (R\$)	
					Unitário	Total

1	26077	54	mês	Cessão de uso de solução integrada de Gestão de Pessoas em nuvem (SaaS), compreendendo licença de uso, suporte técnico, manutenção e atualizações legais e tecnológicas.	R\$	R\$
2	3840	1	Serviço	Treinamento relacionado à implementação inicial do sistema de gestão de pessoas, conforme especificações do objeto.	R\$	R\$
3	26972	1	Serviço	Serviço de implantação, parametrização, migração da base de dados, homologação e operação assistida.	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO:						R\$

19.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 19.3.1. O Termo de Referência;
- 19.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 19.3.3. A Proposta do contratado;
- 19.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

20. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

20.1. O prazo de vigência da contratação é de 54 (cinquenta e quatro) meses contados da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 20.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 20.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 20.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 20.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 20.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 20.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

20.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

20.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

20.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

20.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

21. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

22. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

22.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

23. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

23.1. O valor mensal dos serviços contínuos objeto deste contrato é de **R\$ XX.XXX,XX** (_____), perfazendo o valor anual de **R\$ XX.XXX,XX** (_____) .

23.2. Os serviços de execução única, compreendendo os itens 2 e 3, possuem o valor total de **R\$ XX.XXX,XX** (_____), sendo cobrados uma única vez, após o seu recebimento, nos termos deste contrato e seus anexos.

23.3. Dessa forma, o valor global da contratação é de **R\$ XX.XXX,XX** (_____), correspondente à soma do valor dos serviços contínuos pelo período de vigência contratual com o valor dos serviços de execução única.

23.4. 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.

24. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

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

25. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

25.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

26. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

26.1. Os serviços objeto do presente Contrato serão executados pela CONTRATADA obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, na Lei 14.133, de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes, sendo, ainda, suas obrigações:

- 26.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 26.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 26.1.2. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 26.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 26.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;
- 26.1.5. 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;

- 26.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 26.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 26.1.7.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 26.1.7.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 26.1.7.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 26.1.7.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 26.1.7.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 26.1.7.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 26.1.8. Cientificar a unidade de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 26.1.9. 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;
- 26.1.9.7. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 26.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- 26.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 26.1.12. 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.
- 26.2. 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.
- 27. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**
- 27.1. 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:
- 27.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 27.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 27.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 27.5. 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:
- 27.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 27.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 27.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 27.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 27.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 27.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 27.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 27.8. 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;
- 27.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação direta;
- 27.10. 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;
- 27.11. 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;
- 27.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 27.13. 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;
- 27.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 27.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 27.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 27.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 27.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 27.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 27.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 27.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 27.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 27.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 27.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 27.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 27.25.6. 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.

27.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

27.27. 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 contrato;

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

27.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

27.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

27.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

27.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

27.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

27.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

27.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica de forma on-line, nos termos das especificações exigidas no Termo de Referência.

27.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

27.37. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

27.37.7. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

28. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

28.1. 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.

28.2. 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.

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

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

28.5. 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.

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

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

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

28.9. 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.

28.10. 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.

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

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

29. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

29.1. As regras referentes à garantia contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

30. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

31. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

31.2. 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.

31.3. 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.

31.4. 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.

31.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

31.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

31.5.2. 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.

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

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

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

- 31.6.5. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 31.6.6. Indenizações e multas.
- 31.7. 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.
- 31.8. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 31.8.7. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 31.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que 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).

32. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 32.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 32.2. 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.
- 32.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 32.4. 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.
- 32.5. 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.

33. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 33.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.012.003 - Locação de Bens Intangíveis**
- 33.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

34. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 34.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, 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.

35. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 35.1. 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 nº 12.527, de 2011 c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

36. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

- 36.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Boa Vista, Seção Judiciária de Roraima 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 14.133/2021.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Boa Vista-RR, data constante na assinatura eletrônica.

Tárcia Millene de Almeida Costa Barreto
Presidente
Pelo contratante

Raimundo Soter da Silva Filho
Tesoureiro
Pelo contratante

XXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Pela contratada

Rua Rocha Leal, 296, - Bairro São Francisco, Boa Vista/RR
CEP 69305-097 Telefone:
- www.corenrr.com.br

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL **PLANILHA DA PROPOSTA COMERCIAL**

A planilha deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa participante do processo licitatório ou papel ofício, bem como, conter carimbo e assinatura do responsável.

(Para elaboração da proposta de preços é necessária a leitura do instrumento convocatório)

INFORMAÇÕES

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Responsável legal: _____
Dados Bancários: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Item	Catser	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor (R\$)	
					Unitário	Total
1	26077	54	mês	Cessão de uso de solução integrada de Gestão de Pessoas em nuvem (SaaS), compreendendo licença de uso, suporte técnico, manutenção e atualizações legais e tecnológicas.	R\$	R\$
2	3840	1	serviço	Treinamento relacionado à implementação inicial do sistema de gestão de pessoas, conforme especificações do objeto.	R\$	R\$
3	26972	1	serviço	Serviço de implantação, parametrização, migração da base de dados, homologação e operação assistida.	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO						R\$

Declaramos conhecer a legislação de referência desta contratação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quando ao pagamento e outros.

Nos preços indicados acima estão inclusos, além dos produtos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por.....(mínimo 90 dias), a contar da data da sua apresentação.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome de Declarante
Nº CPF do Declarante

ANEXO IV

(TIMBRE DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO – ME/EPP – CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

.....(NOME DO FORNECEDOR), CNPJ n., declara, em cumprimento ao §2º do art. 4º da Lei 14.133/2021, que não possui, no ano calendário de realização da licitação, contratos celebrados com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome de Declarante
Nº CPF do Declarante

Rua Rocha Leal, 296, - Bairro São Francisco, Boa Vista/RR
CEP 69305-097 Telefone:
- www.corenrr.com.br