EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2020
Processo Administrativo nº. 1715894/2019

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE – CREA/SE,por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1.710 - Centro Adm. Gov. Augusto Franco - CEP 49080-190 – Aracaju/SE, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **Menor Preço Global**, nos termos da Lei nº.10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº. 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº. 05 de 26 de maio de 2017 e nº. 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n°. 123 de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n°. 8.538 de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/04/2020
Horário: 08:30h
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviço em nuvem de sistema informatizado para execução de diversas rotinas integralizadas de Gestão de Pessoas referentes ao Departamento de pessoal (DP) e Recursos humanos (RH), contemplando os serviços de implantação/configuração, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva mediante Processo Licitatório, visando atender as demandas do CREA/SE conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no Termo de Referência.

1.2. Quantidade atual de funcionários efetivos e comissionados, estagiários é de 68 (sessenta e oito)

1.3. A licitação será realizada em grupo único, formados por 04 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.09.005 – Serviços de Informática Pessoa Jurídica;

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº. 3 de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º. da Lei nº. 8.666, de 1993;

4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº. 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº. 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº. 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº. 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº. 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº. 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n°. 7.203 de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles indicada no subitem seguinte:

4.5.1. (Lote)

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº. 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº. 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.6.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº. 8.213 de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº. 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor mensal e valor anual do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n°. 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras

contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP nº. 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

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

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

6.10.1 . O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero vírgula um por cento).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Gerencia de Gestão de Pessoas;

7.15.1 . Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele

intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº. 8.666 de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº. 10.001/2020.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1 Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1. Quando o licitante 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:

8.5.4.1.1. 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. 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.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n°. 8.666 de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 7.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo lote, e a inexequibilidade da proposta não

for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.12.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.12.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.13. 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.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n°. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.3.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e

habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº. 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas)horas, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

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

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.7 No caso de exercício de atividade relativa ao objeto licitado: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo 28, V da Lei n°. 8.666/93.

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.9.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4 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;

9.9.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição

mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Declaração da empresa como fabricante do software; caso a empresa não seja a fabricante, apresentar a declaração de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do software.

9.11.2. Comprovar pelo menos 01 atestado, de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica que informem que o sistema em nuvem de fato atendeu os respectivos clientes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

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

9.11.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123 de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante 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.

9.19.1. 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 licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.11. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.11.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.11.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,

10.11.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.12. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.12.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.13. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.13.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários dos lotes e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.14. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.15. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.16. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.11. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.12. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.12.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.12.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.12.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.11. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.11.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.11.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº. 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.12. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.12.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.12.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.11. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.12. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.11. Não haverá exigência de ***garantia*** de execução para a presente contratação.

15. DO TERMODE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.11. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.12. O adjudicatário terá o prazo de 05 (dias) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.12.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de

recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

15.13. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.13.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº. 8.666, de 1993;

15.13.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.13.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.14. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

15.15. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº. 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.15.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.15.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.16. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.17. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTE DE PREÇO

16.11. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.12. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.11. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666, de 1993.

17.12. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.13. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.11. **São obrigações da Licitante contratada**

18.11.1. A contratada deve fornecer o software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo solicitado **(180 dias corridos, após assinatura do contrato)** e atender as condições estabelecidas de prazos de garantia;

18.11.2. A contratada deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao contratante, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato;

18.11.3. A contratada deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção;

18.11.4. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o Conselho emitirá notificação à contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da contratada dentro desse prazo ou caso o Conselho entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido;

18.11.5. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da contratada;

18.11.6. Crea-SE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;

18.11.7. Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões;
18.11.8. Entrega da documentação técnica do software (manual e guia do sistema) que poderá ser entregue em meio físico ou digital.

18.12. **São ainda, responsabilidade da Licitante contratada**

18.12.1. Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária, inclusive;
18.12.2. Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas pelo Crea-SE;
18.12.3. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
18.12.4. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do contratante;
18.12.5. Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões.

18.13. **São obrigações do Crea-SE**

18.13.1. Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsão contratual;
18.13.2. Permitir o acesso da contratada ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantem o livre desempenho de suas atividades;
18.13.3. Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para isso, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
18.13.4. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada neste TR.

19. DO PAGAMENTO

19.11. O pagamento será efetuado após 05 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal e a perfeita execução dos serviços que será comprovada com o ateste do fiscal do contrato sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação em vigor.
19.12. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a

Justiça do Trabalho.

19.13. Caso a contratada goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a contratada ficará responsável por comunicar ao Crea-SE qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

19.14. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento sustado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao contratante.

19.15. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

19.16. Caso a contratante não cumpra o prazo estipulado na alínea “a” deste item, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

19.17. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada, ou inadimplência contratual.

20. DAS MULTAS E PENALIDADES.

20.11. A licitante contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal:

20.11.1. Advertência;

20.11.2. Multa;

20.11.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração;

20.11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.12. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total, subtraído o que foi executado.

20.13. Não havendo mais interesse do Crea-SE na execução parcial ou total do contrato,em razão do descumprimento pela licitante contratada de quaisquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

20.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações, ensejará, além da multa lá prevista, as sanções apresentadas nas alíneas “a” a “d” deste TR.

20.15. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Crea-SE ou cobradas diretamente da licitante contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

20.16. Sempre que não houver prejuízo para o Crea-SE, às penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

20.17. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte licitante contratada, na forma da lei.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.11. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.12. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacao@crea-se.org.br,** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1.710 - Centro Adm. Gov. Augusto Franco - CEP 49080-190 – Aracaju/SE.

21.13. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

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

21.15. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.16. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

21.18. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.11. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.13. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.14. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

22.15. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.16. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.19. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.20. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.21. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.crea-se.org.br,e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1.710 - Centro Adm. Gov. Augusto Franco - CEP 49080-190 – Aracaju/SE, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.22.1. ANEXO I - Termo de Referência;

22.22.2. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Aracaju, 30 de março de 2020

Salatiel da Anunciação Ferreira
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA
(SOFTWARE GESTÃO DE RH)

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo:

1.1.1. Caracterizar o objeto a ser contratado;

1.1.2. Estabelecer o método de planejamento gerencial das atividades;

1.1.3. Estabelecer o nível de qualidade desejado para o serviço;

1.1.4. Estabelecer os critérios de execução dos serviços que serão desenvolvidos durante o cumprimento do contrato;

1.1.5. Estabelecer o nível de qualidade desejado para o (s) serviço (s);e

1.1.6. Estabelecer os critérios de instalação, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Motivação para a Contratação

2.1.1. Considerando-se a necessidade de atender ao cenário atual e futuro do sistema quanto às normas estabelecidas pela administração pública, com a implantação de uma solução sistêmica padronizada que permita a integração da área administrativa com a área contábil e demais áreas correlacionadas e que permita a realização de procedimentos e processos relacionados às atividades de gestão de pessoas celetista normatizado pelo decreto lei n° 5.452 de 1° de maio de1943, bem como que atenda as exigência do Decreto n. 8.373, de 11.12.14, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e Social.

2.1.2. Contratação do serviço de software em nuvem para gestão de pessoas e/ou para processamento de folha de pagamento que possa ser integrada à contabilidade e às demais áreas é fundamental para garantir que o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Sergipe possa atender às determinações da administração pública de forma produtiva, unificada e integrada.

2.1.3. Justifica-se contratação do serviço pela necessidade de

padronização e cooptação dos processos e ferramentas do sistema.

2.1.4. Por fim, este termo de referência expressa a preocupação do Crea-SE em agir com transparência na condução do referido processo e em oferecer aos interessados todas as informações necessárias para que possam compreender suas dimensões institucional e administrativa.

2.2. Motivação para Contratação e Benefícios Diretos e Indiretos que Resultarão da Contratação

2.2.1. O projeto tem por objetivo estabelecer a solução sistêmica por meio de um sistema informatizado e modularizado para o controle gerencial de recursos humanos e folha de pagamento que atenda às normas vigentes definidas pelo regime de pessoal do Crea-SE, bem como provenientes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de 1° de maio de 1943, permitindo o desempenho inteligente e eficiente das atividades de gestão de pessoas e de processamento de folha de pagamento no âmbito do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Sergipe.

2.3. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação

2.3.1. O projeto tem por objetivo a contratação do serviço que apresente uma solução sistêmica para o setor de recursos humanos do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Sergipe, que possa integrar-se aos sistemas financeiros, contábeis, orçamentários e administrativos. Esperamos alcançar resultados positivos advindos da modernização e padronização dos processos de gestão de pessoas e/ou de folha de pagamento.

2.3.2. Com a implantação da nova solução de gestão de pessoas a qual envolve atividades de departamento de pessoas e recursos humanos, espera-se:

2.3.3. Aumentar a produtividade do Setor de Gestão de Pessoal, descentralizando as atividades de ajuste de folhas de ponto, de atualização e cálculo de bancos de horas, de fornecimento de documentos armazenados, dentre outros serviços de prestação de informações as demais seções do Conselho.

2.3.4. Aumentar a produtividade das áreas contábil e financeira, por meio da integração com os sistemas dessas áreas.

2.3.5. Automatizar o processo de geração de folha de pagamento, por meio da integração com os sistemas financeiros, orçamentários e contábeis.

2.3.6. Aproximar a área de gestão de pessoas dos demais departamentos do Conselho.

3. FUNDAMENTAÇÃOLEGAL

3.1. O projeto de modernização apresentado neste Termo de Referência adota como base legal:

3.2. A decisão definitiva adotada pelo Supremo Tribunal Federal, na ADI nº 1.717, que reconhece a natureza de autarquia aos Conselhos de Fiscalização Profissional, tendo sido superados os artigos da Lei nº 9.649/98, que dispunham em contrário;

3.3. A determinação do art. 37 da Constituição Federal de 1988, que sujeita os entes da administração pública à regra de acesso a cargos mediante concurso público e o controle do Tribunal de Contas da União e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

3.4. A CLT, de 1° de maio de 1943, cujas normas de trabalho são seguidas pelos demais Conselhos Regionais de Medicina.

4. NATUREZA DOSERVIÇO

4.1. Trata-se de serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.420/2005, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. OBJETIVO,IDENTIFICANDOOQUESEPRETENDEALCANÇARCOM ACONTRATAÇÃO:

5.1. Alcançar maior produtividade por meio da padronização de ferramentas e procedimentos de trabalho e por meio da integração das informações das áreas financeira, orçamentária, contábil, administrativa e de recursos humanos.

5.2. Prover suporte ao CREA-SE no cumprimento das obrigações previstas no regime trabalhista celetista de 1° de maio de1943.

5.3. Atender ao cumprimento de mudanças futuras, previstas pela ADI n° 1.717-STF, de 07 de dezembro de 2002, que reconhece a natureza de autarquia dos Conselhos de Fiscalização Profissional, que hão de ser havidos como entes

da administração pública, sujeitos aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), à regra de acesso a cargos mediante concurso público.

6. OBJETO

6.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviço em nuvem de sistema informatizado para execução de diversas rotinas integralizadas de Gestão de Pessoas referentes ao Departamento Pessoal (DP) e Recursos Humanos (RH), contemplando os serviços de implantação/configuração, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva mediante Processo Licitatório, visando atender as demandas do CREA-SE conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no Termo de Referência.

6.2. Quantidade atual de funcionários efetivos e comissionados, estagiários é de 68 (sessenta e oito).

7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOOBJETO

ITENS	DESCRIÇÃO	AQUISIÇÃO IMEDIATA
1.	**LICENÇA DE USO DE SISTEMA EM NUVEM DE GESTÃO DE PESSOAS** Licença de uso do sistema em nuvem contemplando manutenção e atualização do produto e suporte técnico por 12 (doze) meses.	licença
2.	**TREINAMENTO DA SOLUÇÃO** Treinamento de usuários administradores de TI Treinamento de usuários administradores do setorde gestão depessoas Treinamento dos funcionários usuários comuns do sistema	treinamento
3.	**SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E MIGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS** Serviço de integração com sistemas legados Serviço de adaptação da solução paraintegração Migração dos dados existentes em sistemas legados para a novo sistema de gestão de pessoas	01 serviço
4.	**HORA DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO SOB DEMANDA PARA A SOLUÇÃO**	Sob demanda

8. _____

Os itens técnicos estabelecidos abaixo deverão ser atendidos em suatotalidade.

8. Licença de uso de sistema em nuvem de gestão de pessoas

Licença de uso de sistema em nuvem por 12 meses contemplando atualizações e suporte técnico especializado, de acordo com os requisitos a seguir.

8.1. Módulo de folha de pagamento

8.1.1. Fornecer o módulo de folha de pagamento em nuvem incluindo garantia, manutenção corretiva e evolutiva do módulo por 12 (doze) meses e suporte técnico, a contar da data de assinatura da Ordem/Autorização de Serviços.

8.1.2. Permitir parametrizar cálculos diversos no sistema, por exemplo, cálculos com índices de incidência diferenciados de acordo com cada provento recebido pelo funcionário pagante.

8.1.3. Atender todos os instrumentos legais vigentes (leis, decretos, jurisprudências, normas regulamentadoras etc.) relacionados direta ou indiretamente às rotinas de Gestão de Pessoas (DP eRH).

8.1.4. Permitir a criação de complementos de verbas (proventos, descontos, adicional, gratificação etc.) para serem inseridos em lote (vários funcionários ao mesmo tempo) ou individualmente (num funcionário) pelo usuário administrador (usuários da área de Gestão De Pessoas).

8.1.5. Permitir a disponibilidade, no mínimo, de nove dígitos a quantidade de casas numéricas para criação de complementos de verbas conforme item anterior.

8.1.6. Permitir a parametrização dos cálculos de desconto de pensão alimentícia, por exemplo, em percentual, customizando os proventos a serem submetidos ao desconto em relação ao recibo do funcionário (contracheque, recibo de férias etc.) incluindo os devidos encargos e considerando as devidas deduções quanto necessários.

8.1.7. Permitir o cadastro de feriados nacionais e federais automáticos, para cálculo de DSR.

8.1.8. Realizar cálculos em conformidade com todos os instrumentos legais vigentes em relação, por exemplo, ao cálculo dos tributos patronais, impostos de renda, imposto sobre serviço etc.

8.1.9. Apresentar no contracheque ao usuário administrador a memória de cálculo para cada evento (proventos e descontos) demonstrando o método de cálculo no próprio contracheque quando clicado sobre o evento.

8.1.10. Permitir pagar benefícios e folhas separadamente, possibilitando, também, a opção do tipo de benefício e folha para o pagamento.
8.1.11. Permitir a geração dos arquivos, em conformidade com o layout do banco conveniado da Casa, para o pagamento dos valores citados no item anterior.
8.1.12. Permitir a customização do limite de horário, bem como do dia para a geração do arquivo bancário.
8.1.13. Permitir as alterações de salário em lote.
8.1.14. Permitir alterações de função em lote.
8.1.15. Permitir o cálculo instantâneo nas movimentações salariais (contracheque, recibo de férias etc.) quando ocorrer um novo lançamento, ou seja, havendo, por exemplo, alguma inserção de desconto após o contracheque calculado, o módulo de folha de pagamento deverá recalculá-lo automaticamente.
8.1.16. Possuir o envio de alertas automáticos, parametrizáveis pelo sistema, por meio de e-mails para o usuário da área de Gestão de Pessoas com informações a respeito de prazos e processos relacionados às atividades de Gestão de Pessoas, por exemplo, vencimento de férias, prazo de pagamento de verbas trabalhistas, periódicos etc. O sistema deve disponibilizar a opção de configurar a periodicidade do envio desses alertas podendo ser diário, semanal, mensal ou customizado.
8.1.17. Ter a possibilidade de cadastrar um responsável para cada funcionário.
8.1.18. Permitir a realização de auditoria de informações manipuladas no sistema que ferem os instrumentos legais vigentes.
8.1.19. Permitir o cadastro de autônomos.
8.1.20. Permitir o lançamento de valores para pagamento por meio do recibo de pagamento de autônomo (RPA).
8.1.21. Permitir o registro sequencial numérico ilimitado e com contagem automática de RPA no sistema.
8.1.22. Permitir o gerenciamento de RPA no sistema, permitindo, por exemplo, a emissão de relatórios de pagamento de RPA por período e/ou por autônomos.
8.1.23. Emitir guia de tributos referentes aos pagamentos de RPA.
8.1.24. Permitir a realização de provisões como salário a pagar e férias a receber para programação de custos com pessoal, podendo ser individual (por funcionário) ou coletivo (todos os funcionários cadastrados no sistema), disponibilizando ao usuário administrador a opção de aproveitamento dos valores provisionados para os respectivos processos de pagamento seguintes (salários e férias, por exemplo) ou para simples

simulação, valores provisórios/descartáveis.

8.1.25. Permitir a contabilização dos proventos e descontos concernentes às movimentações salariais (folha de pagamento, recibo de férias, verbas trabalhistas etc.), possibilitando a validação de inconsistências e importação de planilhas flexível ao layout contábil adotado no Crea-SE.

8.1.26. Permitir o atendimento dos calendários oficiais (municipal, estadual/distrital e federal) em relação aos feriados e pontos facultativos para controle de descontos de benefícios e de descanso semanal remunerado (DSR).

8.1.27. Permitir a importação de planilhas de dados para alimentação e, por conseguinte, agilização dos processos de folha de pagamento, afastamentos, férias, por exemplo.

8.1.28. Permitir a geração do arquivo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

8.1.29. Permitir a geração de guias tributárias federais (DARF) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 0561, 0588, 8301 etc, e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

8.1.30. Permitir a geração de guias previdenciárias (GPS) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 2402 etc, e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

8.1.31. Permitir a geração da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e do arquivo para envio pelo SEFIP das informações relativas ao FGTS e Previdência Social atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

8.1.32. Permitir a geração de guia de recolhimento rescisório de FGTS (GRRF) atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

8.1.33. Permitir a parametrização do desconto de contribuição sindical dos funcionários de forma automática e/ou manual no mês de março de cada ano.

8.1.34. Permitir a emissão da guia de recolhimento sindical

8.1.35. Emitir relatórios de auditoria dos valores recolhidos quanto à contribuição sindical.

8.1.36. Permitir a geração de arquivo em lote referente ao cadastro/registro no Programa de Integração Social (PIS), segundo o layout da Caixa Econômica Federal (CEF), dos funcionários com ausências no PIS para o respectivo ajuste e, após, inclusão automática no sistema.
8.1.37. Permitir a geração do arquivo no formato estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego para o envio à plataforma do Homologne t.
8.1.38. Permitir a geração do arquivo da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
8.1.39. Permitir a geração do arquivo da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
8.1.40. Permitir realizar simulação de folhas de pagamento coletiva ou individual, por competência ou por funcionários.
8.1.41. Permitir o cálculo de folha retificadora e a diferença nos casos de reajustes retroativos ou por motivo de mudança do tipo de afastamento.
8.1.42. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e RG nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
8.1.43. Permitir a reintegração de funcionário, assegurando todas as informações e benefícios anteriores.
8.1.44. Permitir a emissão de relatórios periódicos, individuais e coletivos dos funcionários em férias.
8.1.45. Permitir calcular rescisão para o mês seguinte sem interferência no mês atual.
8.1.46. Permitir calcular rescisão após o fechamento da folha de pagamento.
8.1.47. Permitir realizar simulação de cálculo rescisório.
8.1.48. Permitir a identificação dos eventos que serão disponibilizados para cálculo da folha de pagamento do funcionário.
8.1.49. Realizar cálculos até equalizar os valores de descontos de pensão alimentícia e imposto de renda para os casos em que a base de cálculo incidir sobre o valor líquido.
8.1.50. Permitir o cálculo de folhas complementares nos casos de adiantamentos de proventos e benefícios não lançados na folha de pagamento do mês anterior e que deverão transitar na folha de pagamento do mês seguinte.

8.1.51. Permitir inserir verbas fixas (descontos e proventos) individual, por funcionário, para que as verbas sejam consideradas automaticamente nos recibos salariais mensais.
8.1.52. Permitir no módulo de empréstimo consignado o controle de empréstimos bancários, gerenciando múltiplas parcelas automaticamente com exposição no contracheque do número de cada parcela paga (x) e a respectiva quantidade de parcelas faltantes (y), conforme este diagrama: “x/y”. Caso o funcionário possua mais de um empréstimo consignado, permitir a apresentação dessas informações individuais no contracheque, ou seja, expor separadamente no recibo salarial o “x/y” de cada parcela a ser descontada.
8.1.53. Permitir no módulo de empréstimo consignado o cadastro ilimitado do número de parcelas consignadas, bem como não limitar a quantidade de empréstimo mensal por funcionário.
8.1.54. Permitir importar arquivos referentes aos extratos de descontos mensais de empréstimos consignados emitidos pelas instituições bancárias que possuem convênio com o Crea-SE.
8.1.55. Permitir exportar arquivos referentes aos pagamentos gerados pelo módulo de folha de pagamento para as instituições bancárias que possuem convênio com o Crea-SE e adequados aos layouts estabelecidos pelos bancos para efetivação de pagamentos salariais.
8.1.56. Permitir o cadastro, manutenção, controle de tabelas de verbas (rubricas) e a incorporação da legislação estadual, federal e resoluções diversas, atuais, anteriores e futuras, que interfiram no processamento da folha de pagamento. As tabelas deverão conter a informação do período de vigência das mesmas, limites valores mínimos e máximos ou faixas). Exemplos de tabelas: Imposto de Renda, INSS, dentre outras, todas com reflexos automáticos na folha de pagamento.
8.1.57. Permitir incidência de tributos, proporcionalidade da rubrica, fórmula de cálculo, ocorrência de Pagamento (fixa ou não), dependências, compatibilidades entre rubricas, dentre outras, permitindo que as mesmas sejam associadas a um funcionário ou grupo de funcionários.
8.1.58. Permitir a confecção periódica de escala de férias dosfuncionários.
8.1.59. Validaronúmeromínimoemáximodediasdegozodeférias conforme CLT.
8.1.60. Validar se determinado funcionário tem direito a gozo deférias.
8.1.61. Permitir a manutenção de cancelamento de gozo deférias.
8.1.62. Permitir o cadastro e controle de interrupção deférias.
8.1.63. Permitir o controle dos prazos referentes aos vencimentos dos

períodos aquisitivos para concessão de férias conformeCLT.

8.1.64. Permitir alerta automático de vencimento de período aquisitivo de férias (último prazo), de formaparametrizada.

8.1.65. Permitirparametrizaçãodoscálculosconformeexecutadoatualmente(CLT), inclusive adiantamento de férias que tramita na folhamensal.

8.1.66. Permitir a emissão de aviso deférias.

8.1.67. Permitir a emissão de recibo deférias.

8.1.68. Permitir a emissão de relatórios periódicos, individuais e coletivos dos funcionários emférias.

8.1.69. Permitir a geração e a manutenção do histórico dos períodos aquisitivos e dos períodos deférias.

8.1.70. Possibilitar a geração de relatórios referentes às inconsistências de dados na marcação de férias conforme parâmetrosatuais.

8.1.71. Permitir a geração de relatórios individuais de pagamento de adiantamento de férias conforme modeloatual.

8.1.72. Permitir a consulta dos períodos de férias através doautoatendimento.

8.1.73. Deverá conter workflow para o processo de aprovação de pagamento das férias com 3 passos: geração do documento de férias, aprovação Diretoria/Presidência,retornoàGerência deGestão de Pessoaspara finalização dos processos; podendo, estes fluxos, serem realinhados na implantação.

8.1.74. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

8.2. Módulo deponto

8.2.1. Permitir realizar configuração da gestão do tratamento de ponto de funcionários pelo usuário administrador (usuários da área de Gestão de Pessoas).

8.2.2. Gerir o tratamento das marcações de pontos e horários com plataforma em Nuvem(web)demodoqueproporcionetotalmobilidadedeacessoaosusuários comuns eadministradores.

8.2.3. Coletar as marcações (entradas, saídas e marcações intermediárias) que ocorrem através de coletores de registros biométricos de ponto (relógios de ponto ou controladores defrequência).

8.2.4. Comunicar, bem como coletar dados e registros de ponto do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) com o módulo de gestão de pontoonline.

8.2.5. Efetua validações em tempo real com o módulo de gestão de ponto, tais como afastamento, faixa horária, intervalo de

refeição eInterjornada.

8.2.6. Permitir ao usuário administrador do módulo de gestão de ponto criar o próprio perfil protegido porsenha.

8.2.7. Permitiracriaçãodeagendamentosparaaimportaçãodasmarcaçõespara o módulo de gestão de ponto, como também, configurar que os registros possamtambémserimportadosdeformaautomáticadetodososequipamentos de registro biométrico deponto.

8.2.8. Permitir a importação das marcações de forma manual ao usuário administrador.

8.2.9. Permitir cadastrar diversos horários/jornadas detrabalho.

8.2.10. Possuir formas de indicação de tratamento de eventuais horas suplementares e/ou faltantes com possibilidades de classificação das mesmas pelo usuárioadministrador.

8.2.11. Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementar eventual omissão nos registros diários ou indicar marcações indevidas.

8.2.12. Disponibilizar ao usuário administrador criar motivos pré-cadastrados para justificativas de faltas/atrasos noponto.

8.2.13. Permitir o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivopré-cadastrado.

8.2.14. Permitir que os usuários comuns solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros diários do ponto podendo ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo gestor da área e/ou por outros envolvidos no fluxo interno oferecendo ferramentas que comporte parametrizar o fluxo dessasaprovações.

8.2.15. Permitir o gerenciamento de jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia) e jornadas flexíveis com períodos deflexibilização.

8.2.16. Permitir para todas as jornadas a identificação de marcação de refeição opcional ouobrigatória.

8.2.17. Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas fixas conforme necessidade do usuárioadministrador.

8.2.18. Permitir alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmenteaconteceram.

8.2.19. Aceitar o cadastro de diferentes configurações de escala de trabalho para cargos distintos.

8.2.20. Possuir extrato de acompanhamento do saldo do banco dehoras.

8.2.21. Permitir lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema no banco dehoras.

8.2.22. Permitir análise geral do ponto desde análises individuais de cada funcionário como também análise das ocorrências pelos usuárioscomuns.
8.2.23. Permitir que o acesso ao módulo de gestão de ponto seja realizado via navegador de internet(browser).
8.2.24. Permitir que todas as funcionalidades do módulo de gestão de ponto sejam executadas via browser, ou seja, via web, tais como, execução de consultas e relatórios; abono de ocorrências; manutenção de períodos de afastamentos, manutenção das escalas de horários; emissão de relatórios gerenciais das marcações de horário, indicações de folgas, horários contratuais, exceções, detalhamentodeatrasos,horassuplementaresebancodehoras;justificativade ocorrências realizada pelo funcionário para possível abono do gestor; pré- autorização de horas extras; liberação de consulta ao ponto pelos próprios funcionários;etc.
8.2.25. Permitir consultas e emissão de relatórios relacionados à frequência, assiduidade, pontualidade, dados pessoais e dados depagamentos.
8.2.26. Permitir a manutenção das ocorrências de frequência (faltas, licenças, afastamentos, horas extras, abonos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, intervalos, intrajornada, Interjornadaetc.).
8.2.27. Permitir a parametrização em relação ao tempo de tolerância diário na marcação do ponto conforme cenário atual e legislaçãovigente.
8.2.28. Permitir a parametrização de alertas de irregularidades como: horas extras não autorizadas, entradas antecipadas, saídas antecipadas, descanso intrajornada, dentreoutros.
8.2.29. Permitir a emissão de relatórios acerca dos índices de atraso, individual e/ou segmentado porsetor.
8.2.30. Permitir o controle e a visualização da escala detrabalho.
8.2.31. Permitir o lançamento automático de dia faltoso para frequência diária dentro do prazo legalpermitido.
8.2.32. Permitiraogestoracertarafrequênciadiáriadentrodoprazolegalexigido.
8.2.33. Bloquear automaticamente as frequências nãoliberadas.
8.2.34. Permitir ao gestor a retificação de frequências erroneamentelançadas.
8.2.35. Permitir a manutenção de todas as ocorrências passíveis de lançamento defrequência.
8.2.36. Permitir ao funcionário/estagiário consultar sua própria frequência no portal deautoatendimento.

8.2.37. Permitir ao gestor de cada área consultar a frequência dos seus subordinados.
8.2.38. Permitir que gestores específicos consultem as frequências de todos os funcionários.
8.2.39. Permitir aos diretores, assessores, coordenadores, supervisores e outros funcionários gestores visualizar as pendências que estejam alocadas aos seus liderados parametrizado pelo usuárioadministrador.
8.2.40. Permitir aos funcionários consultar e imprimir seu pontomensal.
8.2.41. Permitir a manutenção de horas extras/banco de horas a partir de registros de entrada/saída dosfuncionários.
8.2.42. Permitirrealizarprocessodeautorizaçãoparapagamentodehorasextras com base em fluxo de 3 etapas e solicitação antecipada de no mínimo 24 horas com vistas ao controle de custos, onde; o ator1 (superior imediato) aprova a realização das horas extras e encaminha para o Presidente (ator2) e após aprovado é encaminhado para a folha depagamento.
8.2.43. Permitiraosfuncionáriosinformaremasocorrênciasacontecidasnosdias em que não houver registros de chegada/saída com a aprovação da chefia imediata.
8.2.44. Permitir consulta ao banco de horas para visualização de todas as ocorrências de crédito/débito do banco de horas e o saldo final dofuncionário.
8.2.45. Permitir consulta às horasextras.
8.2.46. Permitir a parametrização de alertas de divergências como: hora excedenteacimadopermitidopelalegislação,descansointrajornadadentrodos limites determinados pela legislação, Interjornada, faltas, atrasos, saídas antecipadas, informação de funcionários iniciando horas extras, trabalho continuo acima do permitido pela legislação, entrada antecipada, saída antecipada, alteração de jornada e marcaçõesimpares.
8.2.47. Permitirageraçãoderelatóriosindividuaisecoletivosdedivergênciasnas marcações deponto.
8.2.48. Permitir a manutenção das ocorrências de frequência (faltas, licenças, afastamentos, horas extras, abonos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, intervalos intrajornada e Interjornadaetc.).
8.2.49. Atender integralmente à Portaria MTE1510/09.
8.2.50. Permitir o controle dos funcionários dispensados doponto.
8.2.51. Permitir ao gestor cadastrar se a falta do funcionário será abonada, descontada ou debitada do banco dehoras.
8.2.52. Permitir o controle manutenção e

gerenciamento de licença amamentação conforme legislaçãovigente.

8.2.53. Permitir o cadastro de feriados estaduais e federais, gerenciamento de pontes e compensações, bem como possibilitar o seu controle emanutenção.

8.2.54. Permitir a parametrização de compensações dentro de um período a ser estabelecido pela empresa (diárias, mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais, anuais eoutros).

8.2.55. Permitir a identificação dos eventos que serão disponibilizados para cálculo da folha de pagamento dofuncionário.

8.2.56. Permitir o cadastramento individual ou coletivo de justificativas deponto.

8.2.57. Permitir o lançamento de diversas justificativas para um mesmo dia de trabalho.

8.2.58. Permitir o controle de um dia de abono, a cada 12 meses, referente à doação desangue.

8.2.59. Permitir a visualização de todos os eventos de todos os equipamentos (Relógios de Ponto) nosistema.

8.2.60. Permitir a inclusão, exclusão e o controle das jornadas de trabalho em conformidade com o cenárioatual.

8.2.61. Permitir a associação/vínculo dos funcionários à determinada jornada de trabalho.

8.2.62. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

8.3. Módulo debenefícios

8.3.1. Permitir o cadastro, configuração de regra, parametrização e gerenciamento de benefícios como vale refeição ealimentação.

8.3.2. Permitiraimportaçãodearquivosdebenefícioscomovalerefeiçãoe vale alimentação.

8.3.3. Permitir o cadastro, configuração de regra e parametrização de vale transporte.

8.3.4. Permitir a importação de arquivos de vale transporte e outrosbenefícios.

8.3.5. Permitir o cadastro, configuração da regra, parametrização e o gerenciamento de benefícios como assistência médica, odontológico e coparticipação.

8.3.6. Permitir controle da compra do vale transporte, levando emconsideração asocorrênciasrelacionadasacadafuncionário,propiciandoocálculocorretoda quantidade de vales a serem adquiridos de acordo com a legislaçãovigente.

8.3.7. Realizar o cálculo relativo ao desconto em folha de pagamento do benefício de vale transporte, levando-se em consideração o valor gasto na

compraeoporcentualmáximoaserdescontado,alémdeefetuarosc álculosde desconto em rescisão de contrato, conforme as regrasvigentes.

8.3.8. Realizar o cálculo relativo ao desconto em folha de pagamento do benefício de alimentação (auxílio alimentação), levando-se em consideração o valorgastonacompraeoporcentualmáximoaserdescontado,além deefetuar os cálculos de desconto em rescisão de contrato, conforme as regrasvigentes.

8.3.9. Permitirainclusão,parametrizaçãoegerenciamentodenovosbene fícios.

8.3.10. Permitir a parametrização e realizar os cálculos do percentual nominal a ser descontado do funcionário, tendo se como referência o Plano Básico, na razãode1%dosaláriobase,abrangendotitularesedependentespar adesconto em Folha de Pagamento e calcular desconto de valor pré-determinado a título de complementação individual para o caso de adesão a qualquer outro plano disponível.

8.3.11. Permitir a identificação dos funcionários afastados, de modo que esta informação gere um relatório quanto à obrigatoriedade de deposito identificado por parte do funcionário para a manutenção do plano desaúde.

8.3.12. Permitir que todas as movimentações (inclusão, alteração, exclusão, segunda via de carteirinha etc.) sejam encaminhadas à operadora de plano de saúde através de leiaute específico.

8.3.13. Permitir a emissão de relatório, para fins de imposto de renda, individual, tendo como referência o período compreendido entre os meses de dezembro e novembro do anosubsequente.

8.3.14. Permitir a inclusão, consulta e alteração dos dados cadastrais referentes aosfornecedores.

8.3.15. Permitir a geração de relatório para controle de idade dos filhos dos titulares que atingirem 21 anos e dos que, na condição de estudante, atingirem 24 anos, para fins de desligamento de dependência dobenefício.

8.3.16. Permitir a inclusão, exclusão, bem como geração de relatórios de associados,tiposdeplanosevaloresrelacionadosàsparcelasdosfu ncionários optantes.

8.3.17. Permitir a geração de relatórios referentes aos funcionários afastados junto ao INSS, bem como a manutenção destasinformações.

8.3.18. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

8.4. Vale transporte

8.4.1. Permitir a inclusão, consulta e alteração de dados cadastrais referentes aosfornecedores.

8.4.2. Permitir integração com interface dos fornecedores que disponibilizem estamodalidade.

8.4.3. Permitirocadastroemanutençãodaslinhasetiposdetransporteasserem utilizados pelos funcionários de acordo com o panoramaatual.

8.4.4. PermitircontroledacompradoValeTransporte,levandoemconsideração asocorrênciasrelacionadasacadafuncionário,propiciandoocálculocorretoda quantidade de vales a serem adquiridos de acordo com a legislaçãovigente.

8.4.5. Realizar o cálculo relativo ao desconto em Folha de Pagamento do Vale Transporte,levando-seemconsideraçãoovalorgastonacompraeoporcentual máximoaserdescontado,alémdeefetuaroscálculosdedescontoemrescisão de contrato, conforme as regrasvigentes.

8.4.6. Permitir a geração de relatórios dos funcionários que utilizam o vale transporte, segmentando os dados de acordo com local de trabalho, diretoriase fornecedores.

8.4.7. Permitirageraçãoderelatóriosdecustosdecorrentesdacompradovale transporte, segmentando os dados de acordo com o local de trabalho,diretorias efornecedores.

8.4.8. A parametrização de todas as informações deve ser feita com base na legislaçãovigente.

8.4.9. Permitir gerar relatório referente aos cancelamentos do referidovale.

8.4.10. Permitir a geração de relatório referente aos funcionários ausentes, justificada ou injustificadamente, e da respectiva quantidade de faltas em determinadomês.

8.4.11. Permitir gerar relatório referente às mudanças de local de trabalho dos funcionários.

8.4.12. Permitir a geração de relatório referente ao número de funcionários demitidos.

8.4.13. Permitir a geração de relatório referente aos funcionários afastados junto ao INSS e do retorno destes.

8.4.14. Permitir a geração de relatório referente às funcionárias em gozo de licença maternidade e do retorno destas.

8.4.15. Permitiraintegraçãocomoleiautedetrocadearquivosdasempresasde transporte.

8.4.16. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

8.5. Vale Refeição

8.5.1. Permitir a inclusão, consulta e alteração de dados cadastrais referentes aofornecedor.

8.5.2. Permitirintegraçãocominterfacedofornecedordeacordocomleiaute do mesmo.

8.5.3. Realizar a parametrização das regras para apuração de número de dias para a compra do referidovale.

8.5.4. Realizar o cálculo relativo ao desconto em Folha de Pagamento do Vale Refeição, levando-se em consideração o valor gasto na compra e o porcentual máximoaserdescontado,alémdeefetuaroscálculosdedescontoe mrescisão de contrato, conforme as regrasvigentes.

8.5.5. Permitir que toda e qualquer movimentação seja encaminhada ao fornecedor através de leiaute específico para estefim.

8.5.6. Permitir o gerenciamento e controle segmentados das informações relativas ao referido vale para os funcionários, fornecendo ou descontando de acordo com a alteração deescala.

8.5.7. Permitir gerar relatório referente às mudanças de local de trabalho dos funcionários.

8.5.8. Permitir, conforme norma vigente, o cálculo de dias que determinado funcionário, ainda que afastado, teria direito ao referidobenefício.

8.5.9. Permitir a geração de relatório referente aos funcionários afastados junto ao INSS e do retorno destes.

8.5.10. Permitir a geração de relatório referente às funcionárias em gozo de licença maternidade e do retorno destas.

8.5.11. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

8.6. Vale Alimentação

8.6.1. Permitir a inclusão, consulta e alteração de dados cadastrais referentes aofornecedor.

8.6.2. Permitirintegraçãocominterfacedofornecedordeacordocomleiaute do mesmo.

8.6.3. Realizar o cálculo de desconto em rescisão de contrato, conforme as regrasvigentes.

8.6.4. Permitir o gerenciamento e controle segmentados das informações relativas ao referido vale para osfuncionários.

8.6.5. Permitir, conforme norma vigente, o cálculo de dias que determinado funcionário, ainda que afastado, teria direito ao referidobenefício.

8.6.6. Permitir a geração de relatório referente aos funcionários

afastados junto ao INSS e do retorno destes.

8.6.7. Permitir a geração de relatório referente às funcionárias em gozo de licença maternidade e do retorno destas.

8.6.8. Permitir gerar relatório referente às mudanças de local de trabalho dos funcionários.

8.6.9. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

8.7. Módulo interativo dofuncionário

8.7.1. Disponibilizar para o colaborador pelo módulo interativo dos usuários resultado de avaliações, registro de solicitações, banco de horas, controle de exames médicos, disponibilidades de treinamentos, normativos internos da instituição.

8.7.2. Permitir a comunicação virtual entre os funcionários e a área de Gestão de Pessoas através dobrowser.

8.7.3. Permitir o funcionário consultar contracheque e recibos deférias.

8.7.4. Permitir simular e requerer férias pelo usuário comum pelo módulo interativo dosusuários.

8.7.5. Possuir função disponível para solicitação debenefícios.

8.7.6. Permitir ao funcionário o acesso ao seu ponto a qualquer momento com os registros atualizados do dia, visualizando o espelho de ponto por período parametrizável pelo usuário comum e registrando justificativas para faltas e/ou atrasos e correções, por exemplo, por falta de registro para anuência do gestor e/ou de outras áreas envolvidas de acordo com critérios configurados estabelecidos pelaInstituição.

8.7.7. Permitir customização da página de acesso do usuário (página delogin)pelousuárioadministradorcomoainserçãodalogomarcadaInstituição e inserções de imagem editáveis e textos com a função de formatação (fonte, cor, tamanhoetc.).

8.7.8. Permitir ao usuário administrador a personalização da página de login como a alteração de cores predefinidas(temas).

8.7.9. Disponibilizar ao usuário comum mecanismos para inserção ou alteração da foto e modificação da senha de acesso do módulo interativo dosusuários.

8.7.10. Permitir ao usuário comum solicitar inclusões e solicitações de informações pessoais como número de celular e e-mail. Nesse caso, o módulo interativodosusuáriosdeveráenviaravisoàáreadeGestãodePessoassempre que ocorrer essas movimentações dedados.

8.7.11. Apresentar pelo módulo interativo do funcionário o contracheque virtual com a referência do tipo de recibo (salarial, férias, complementar etc.) e

competência,osdadospessoalefuncionaldofuncionáriocomonomecompleto, data de nascimento, CPF, RG, PIS, CTPS, Cidade e Estado de nascimento, endereço residencial, bairro, cidade, Estado, CEP, filiação paterna e materna, sexo, e-mail, matrícula, vencimento básico, nível/padrão na tabela salarial da Instituição, lotação, cargo/função, data de admissão, regime jurídico, o número da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), carga horária mensal, motivo de afastamento, período de férias, quantidade de dias abono férias e data do pagamento; dados da Instituição como CNPJ, nome da Instituição, endereço, bairro, cidade, Estado e CEP; detalhamento dos proventos como código, descrição, percentual, quantidade, valor, bem como o total; detalhamento dos descontoscódigo,descrição,percentual,quantidade,valoreototal;totallíquido a receber; salário nominal; base de cálculo e valor do INSS; base de cálculo e valor do FGTS; base de cálculo do IRRF; quantidade de dependentes do IRRF cadastrados.

8.7.12. Permitir a confirmação do recebimento do contracheque e do respectivo valor líquido pelo usuário comum (funcionário).
8.7.13. Permitiravalidaçãodocontrachequeemsítioespecialpormeiodecódigo alfanumérico (código validador) para autenticação e comprovação de renda e dados constantes nessedocumento.
8.7.14. Disponibilizar ao usuário comum dentro do próprio módulo interativo dos usuários o quantitativo em primeira tela a existência de mensagens não visualizadas.
8.7.15. Permitir a inserção no Módulo interativo do funcionário por parte do usuário administrador de avisos, informes, documentos e outros, como normativos da Instituição, da área de Gestão de Pessoas etc. Nesse caso, possibilitar também que tais informações no módulo interativo dos usuários sejam também alteradas e excluídas pela área de Gestão dePessoas.
8.7.16. Permitir que o colaborador consulte e altere alguns de seus dados cadastrais a serem definidos, bem como a de seus dependentes e pensionistas com submissão à validação posterior pelo RH, via workflow, anexando os arquivos comprobatórios quando necessário (formatos: PDF, JPEG, BMPetc.);
8.7.17. Permitiraogestoracertarafrequênciadiáriadentrodoprazolegalexigido emitindo alertas sobre esseprazo.
8.7.18. Permitir ao funcionário/estagiário consultar sua própria frequência no módulo interativo dosusuários.
8.7.19. Permitir ao gestor de cada área consultar a frequência dos seus subordinados.

8.7.20. Permitiraosfuncionáriosinformaremasocorrênciasacontecidasnos dias em que não houver registros de chegada/saída com a aprovação da chefia imediata.
8.7.21. Permitir consulta ao banco de horas para visualização de todas as ocorrências de crédito/débito do banco de horas e o saldo final dofuncionário.
8.7.22. Permitir o acesso através de dispositivosmóveis.
8.7.23. Permitir acesso através de qualquernavegador.
8.7.24. Permitir controlar o nível de acesso para cadafuncionário.
8.7.25. Permitir cadastrar links, notícias e definir opúblico-alvo.
8.7.26. Permitir ao funcionário solicitar férias, rescisão etransferência.
8.7.27. Permitir ao funcionário alterar férias mediantevalidação.
8.7.28. Permitir visualizar histórico deférias.
8.7.29. Permitir à Gerência de RH a produção de alertas enotificações.
8.7.30. Permitir a notificação periódica deaniversariantes.
8.7.31. Permitir ao gestor autorizar as diversas solicitações dos seus subordinados e prover encaminhamento a estas, como solicitações de férias, abonosetc.
8.7.32. Permitir ao gestor solicitar treinamentos.
8.7.33. Permitir a consulta e solicitação de alteração de dadoscadastrais.
8.7.34. Permitir a consulta dos funcionáriospensionistas.
8.7.35. Permitir a visualização e controle dos dependentes dosfuncionários.
8.7.36. Permitir a consulta das movimentações (Férias, Contribuições Sindicais, Salário eCargo).
8.7.37. Permitir a consulta ao informe derendimentos.
8.7.38. Permitir a consulta ao demonstrativo depagamento.
8.7.39. Permitir a geração de aviso de férias, férias vencidas e relatórios pertinentes.
8.7.40. Permitir a realização de simulação de cálculos de férias e rescisão proporcionando ao funcionário o planejamento do seuorçamento.
8.7.41. Permitir a produção de enquetes e pesquisas de forma que a tabulação dos dados ocorraautomaticamente.
8.7.42. Permitir a criação do portal de autoatendimento de forma parametrizada mantendo a identidade visual do Conselho.
8.7.43. Permitir a visualização e disponibilização de relatórios específicos desenvolvidos pelaContratada.
8.7.44. Fornecer um campo específico para justificativa de ocorrências de ponto por parte dosfuncionários.
8.7.45. Permitir a customização do leiaute com vistas a oferecer ao usuário as ferramentas de uso mais frequentes e de maior

relevância dentro de sua necessidade.

8.7.46. Permitir ao funcionário avaliar os treinamentosrealizados.

8.8. Requisitos funcionais

8.8.1. O sistema deve funcionar corretamente nos navegadores mais utilizados (pelo menos Mozilla Firefox 5.0 ou superior, Internet Explorer 7.0 ou superior e Google Chrome 12 ousuperior).

8.8.2. Asoluçãodeveser100%web,possibilitandodisponibilizaremtemporeal as informações processuais cadastradas em banco de dados único e permitir a gestão total dosprocessos.

8.8.3. Concederpermissãodeacessosomenteausuáriosautorizados.Usuários não autorizados não podem ter qualquer acesso, formal (entrada via tela de login) ou informal (tentativa de acessar URL diretamente pelobrowser).

8.8.4. Atribuir definição clara dos papéis e atribuições dos usuários dentro do contexto denegócio.

8.8.5. Permitir o controle de usuárioshierarquicamente.

8.8.6. Permitir a definição de perfis de utilização individuais ou degrupos.

8.8.7. Manter trilhas de auditoria (registro de log) das ações dos usuários no sistema implementado passíveis de consulta e geração de relatório com filtros por data, evento, usuário e demais campos, com distinção de usuários, módulo e horário das ações, se possível com distinção de cores entre os campos. Sob nenhuma hipótese os logs de auditoria deverão ser passíveis de alteração por nenhum usuário do sistema.

8.8.8. A solução não deverá armazenar dados locais nas estações de trabalho, mesmo que temporariamente esteja relacionado com credenciais de acesso e permissões deacesso.

8.8.9. Disponibilizarrecursosdegestãodoperfildeusuárioshabilitandoou desabilitando telas por usuário e/ou relatórios, consultas por usuárioetc.

8.8.10. Ser compatível com, no mínimo, três browsers mais comuns nomercado

8.8.11. Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome – estando apto e compatível com as constantes atualizações dessesbrowsers.

8.8.12. Todo acesso web deverá ser realizado por meio de protocolo HTTP seguro (HTTPs) com certificado criptográfico.

8.8.13. Oferecersistemadeajudapossibilitandoobterinformaçõeseorientações sobre o correto e efetivo uso dosistema.

8.8.14. O datacenter deve assegurar a disponibilidade de recursos de infraestrutura, suficientes para o bom funcionamento do

sistema (espaço em disco, ocupação da CPUetc.).

8.8.15. O datacenter deve assegurar a total segurança dos dados que serão de acesso restrito aos usuários determinados peloCrea-SE.

8.8.16. A contratada fica responsável pelas consequências de possíveis usos indevidos de informações obtidas indevidamente de sua infraestrutura deTI.

8.8.17. Possuir interconexão de maneira automática e manual com o módulo interativo dosusuários.

8.8.18. Permitir o acesso online por meio das plataformas tecnológicas como Windows (as três versões mais recentes desse sistema operacional para PC, Smartphone e Tablet), IOS (sistema operacional para Smartphone/Tablet) e Android (sistema operacional paraSmartphone/Tablet).

8.8.19. Permitir o envio de informações via e-mail com o endereço de acesso e senhainicialdoMódulointerativodofuncionário,eavisoscomodisponibilização de contracheques ou recibos de férias no módulo interativo dosusuários.

8.8.20. Permitir que o usuário administrador possua imediato acesso aosistema, sem intermediação de terceiros, para realização de cadastros e lançamentos rotineiros necessários para que os processos sejam corretamente executados pela área de Gestão de Pessoas doCrea-SE.

8.8.21. Ser uma solução totalmente em hospedagem na nuvem (cloud computing), ou seja, o módulo de folha de pagamento deve ser executado completamenteonline.

8.8.22. Permitir a leitura e migração das informações geradas durante, no mínimo, 5 (cinco) anos pelo atual Módulo de Folha de Pagamento da Casa (DP Sistemas) como ficha financeira, cadastro funcional etc., para que sejam correta e totalmente acessíveis pelo módulo de folha de pagamento a qualquer momento.

8.8.23. Possuir recurso de integração com o sistema de contabilidade existente no Crea-SE (Siscont.Net, empresa Implanta) conforme padrão do sistema oferecido pelacontratante.

8.8.24. Possuir a facilidade de implantação, sendo que sua configuração e execução, pleno funcionamento, deverá ser de no máximo em 180 (cento e oitenta) diascorridos.

8.8.25. Possuirtotalintegraçãocomomódulointerativodosfuncionáriosecomo módulo de gestão deponto.

8.8.26. Disponibilizar mecanismos de comunicação que possam sanar dúvidas com especialistas da área trabalhista, previdenciária,

rotinas de Gestão de Pessoas (DP e RH) e da própria operacionalização do módulo de folha de pagamento.

8.8.27. Possuir integração nativa entre todos os módulos do sistema, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância deprocessos.

8.8.28. Possuir a funcionalidade de extração de informações e integração via webservices.

8.8.29. Oferecer menu “ajuda” contendo a explicação do funcionamento dos módulos e exemplos de utilização com fácil acesso para cada tela e funcionalidade dosistema.

8.8.30. Todoequalquerregistronosistemadeveráserarmazenadoemhistórico.

9. Outros requisitosfuncionais

9.1. Workflow (fluxo de trabalho)

9.1.1. Possibilidade de criação de qualquer fluxo de processos de gestão de pessoas com diversos níveis deserviços.

9.2. Gerador de relatórios

9.2.1. Possuir a funcionalidade de extração de informações e integração via WebServicecontemplandoageraçãodearquivosemtodososmódulloscabíveis dosistema.

9.2.2. Permitir emitir relatórios em tela, impressos ou salvos no mínimo nestas extensões de arquivo: CSV, TXT, XLS ePDF.

9.2.3. Permitir gerar e emitir relatórios nos formatos de arquivos do item acima com gráficos e/ou com fórmula de cálculo e publicar e executar relatório em tempo real através do módulo de autoatendimento, respeitando o perfil de acesso do usuário, inclusive restrição à visualização desalário.

9.2.4. Disponibilizar ferramenta de criação de relatórios com interface amigável eeficiente.

9.2.5. Permitir consulta de dados e impressão de relatórios em período já encerrado.

9.2.6. Permitir a geração de relatórios com opção de escolha dos dados, customização de relatório, por exemplo, relacionado a índices de absenteísmo.

9.3. Interface

9.3.1. O sistema deverá possuir uma interface padrão do sistema operacional Windows.

9.3.2. Possuir atualização online dos dados de entrada, permitindo

acesso às informações atualizadas imediatamente após o término datransação.

9.3.3. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os módulos, de forma a facilitar o seu aprendizado eoperação.

9.3.4. Apresentar todas as telas e relatórios no ambiente do usuário em português.

9.4. Desempenho

9.4.1. As operações nas funcionalidades/módulos do sistema, por exemplo, cadastrar, alterar, cancelar, ativar, desativar etc., precisam ocorrer em tempo real, sendo essa uma condição crucial para a interação entre os usuários. **Segurança**

9.4.2. Permitir definir políticas por grupo de usuários, com controle de validade desenha.

9.4.3. Possuir controle de log de todas as transações através da definição das operações que deverão ser monitoradas portabela.

9.4.4. Possuir controle de abrangência por acesso por empresas, filiais, módulos, tabelas, funções, campos de tabelas ourelatórios.

9.4.5. Assenhasdeacessoaosistemadeverãotersenhasdiferentesparacada usuário de modo que cada usuário tenha acesso restrito a certasinformações.

9.4.6. Controle de permissões de inclusão, alteração, consulta e exclusão por módulo outabela.

9.4.7. Possibilitar que mais de um usuário possa operar vários módulos do sistemasimultaneamente.

9.4.8. Instalação dos clientes através decompartilhamento.

9.4.9. As atualizações de sistema são feitas somente nofuncionário.

9.4.10. Conternúmeroilimitadodelicençasparafuncionáriosatravésdoportaldo colaborador.

9.4.11. Permitir criar vários usuários com diversos perfis/características/critérios deacessos.

9.4.12. Ser compatível à estrutura de cargos, funções, lotação, jornadas, centro de custo e todos os normativos vigentes dainstituição.

9.4.13. Atender completamente aos normativos e exigências trabalhistas legais (CLT, acordos sindicais, Portaria MTE nº 1.510/2009 etc.)vigentes.

9.4.14. Possuir interface com o usuário no idioma português(Brasil).

9.4.15. Oferecersistemadeajudapossibilitandoobterinformaçõeseorientações sobre o correto e efetivo uso dosistema.

9.4.16. Oferecersuporteviawebaosusuáriosadministradorparatirardúvid

asde acesso ou relacionadas à operação dosistema.

9.5. Cadastros e controles

9.5.1. O cadastro funcional deve ser compatível e/ou customizável com a estrutura de cargos, funções, lotação, jornadas, centro de custo e todos os normativos vigentes daInstituição.

9.5.2. Permitiraatualizaçãoautomáticanoquadroefetivodevagasquando das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, rescisão de contratoetc.

9.5.3. Oferecer mecanismo de pesquisa de funcionários por qualquer parte do nome, número de matrícula ouunidade.

9.5.4. Permitir a anexação em repositório online, hospedagem na nuvem (cloud computing),dedocumentosdofuncionário,nomínimo,emformatos comoDOC, PDF eJPG.

9.5.5. Permitir o controle de matrículas e fichas de registros de forma automática.

9.5.6. Permitiroregistrodofuncionáriocommatrículanuméricasequencial com limite mínimo de seisdígitos.

9.5.7. Permitir a impressão de relação de documentos necessários para o ato da admissão num únicorelatório.

9.5.8. Permitir o gerenciamento de prontuário do funcionário no sistema, possibilitando, por exemplo, o cadastro de ocorrências como licença maternidade, auxílio doença etc., parametrizáveis para o devidodesconto.

9.5.9. Permitirocadastroecontroledeestagiárionosistema,disponibilizando a inserção das informações pertinentes do estágio, por exemplo, dados pessoais do estagiário, agente integrador, supervisor do estágio, instituição de ensino, coordenador do curso e unidadeconcedente.

9.5.10. Permitir, para cada vínculo empregatício com a instituição, controle de cargo, nível, função e centro decusto.

9.5.11. Permitir a atualização, confecção de etiquetas e relatório de atualizações referentes àCTPS.

9.5.12. Permitir a contagem do prazo legal (responsabilidade da empresa e responsabilidade do INSS conforme legislação vigente) para pagamento dos atestados médicos e licenças junto à PrevidênciaSocial.

9.5.13. Permitir emissão de requerimento de benefício por incapacidade e último diatrabalhado.

9.5.14. Permitir o desenho do organograma, gerar quadro de lotação e número defuncionários.

9.5.15. Permitir a vinculação de responsáveis (em vários níveis:

diretores, assessores,coordenadores,chefesdesetores,supervisoresetc.)emcadanível da estrutura organizacional, identificando os subordinados diretos eindiretos.

9.5.16. Permitir a integração nativa com as movimentações dos colaboradores (admissão, frequência, alteração contratual, atestados, afastamentos, rescisão etc.).

9.5.17. Possibilidade de cadastrar mais de um pensionista para um mesmo funcionário.

9.5.18. Permitir a parametrização de diversos tipos de cálculos para pensões alimentícias com base, por exemplo, no salário bruto, líquido ou no salário mínimo.

9.5.19. Permitir realizar cálculo segmentado por diversos tipos de parâmetros, a saber:empresa,regionais,diretorias,departamentos,cargos,sindicatos,vínculo empregatício, grupo de funcionários eindividual.

9.5.20. Permitir lançamentos de rubricas que serão processadas em datas futuras.

9.5.21. O sistema deverá gerar o relatório financeiroconsolidado.

9.5.22. Permitir a geração de simulações (impacto na folha) de aumento salarial por cargo e mudança de valores de faixasalarial.

9.5.23. Permitir o controle, manutenção e gerenciamento de licença amamentação conforme legislaçãovigente.

9.5.24. Permitir o controle dos prazos referentes aos vencimentos dos períodos aquisitivosparaconcessãodeférias conforme CLT comemissãode alertaspara vários níveis (funcionário, setor de gestão de pessoas e gestor daárea).

9.5.25. Permitir a parametrização de compensações dentro de um período a ser estabelecido pela empresa (diárias, mensais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais, anuais eoutros).

9.5.26. Permitiradefiniçãodepolíticasalarialdiferenciada,comlivredefiniçãode tabelas, faixas eníveis.

9.5.27. Permitir o registro de dados pessoais, de endereço e documentação de pessoas que possuam ou já possuíram vínculo funcional com ainstituição.

9.5.28. Permitir a criação de matrícula única, que deverá sersequencial.

9.5.29. PermitirvalidaçãoautomáticadodígitoverificadordePIS,PASEP,CPFe RG nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejamtratadas.

9.5.30. Permitiraatualizaçãoautomáticanoquadroefetivodevagasquando

das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, transferênciae rescisão de contrato.

9.5.31. Ao incluir determinado funcionário, permitir migração das informações na base de dados caso o mesmo já tenha sido cadastrado nainstituição.

9.5.32. Permitir, para cada vínculo empregatício com a instituição, controle de cargo, nível, função ecusto.

9.5.33. Permitir associar foto aofuncionário.

9.5.34. Permitir o pré-cadastro das pessoas classificadas em concurso público, por ordem classificatória, através de importação de arquivo em Excel (formato CSV) que contém os dados dos aprovados, possibilitando a importação dessas informações ao cadastro funcional mediante alteração de status (candidato e contratado) a fim de agilizar o cadastro de novofuncionário.

9.5.35. Permitir cadastro de autônomos, além do controle e manutenção de RPA (Recibos de Pagamento deAutônomos).

9.5.36. Permitir a manutenção da formação escolar doprofissional/estagiário.

9.5.37. Permitir o controle da situação funcional nainstituição.

9.5.38. Permitir acesso a ferramentas, relatórios e ou rotinas para conferências da folha, em qualquer nível da estrutura organizacional dacontratante.

9.5.39. Permitirageraçãoderelatóriosparaemissãodeholerite,arquivobancário (de acordo com leiaute bancário) e folha de pagamentoanalítica.

9.5.40. Permitir o gerenciamento de horas extras, adicional noturno, dentre outros, para composição dos cálculos demédias.

9.5.41. Permitir consultas e emissão de relatórios relacionados à frequência, assiduidade, pontualidade, dados pessoais e dados depagamentos.

9.5.42. Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão deacesso.

9.5.43. Permitir a manutenção de informações relacionadas a outros vínculos empregatícios para efeito de recolhimento do INSS dofuncionário.

9.5.44. Todos os registros deverão ser armazenados em histórico com trilha de auditoria.

9.6. Dependentes

9.6.1. Permitir o cadastro e o controle de dependentes, inclusive com

o tipo de dependência.

9.6.2. Permitir o controle da vigência dadependência.

9.6.3. Permitir o cadastro de registro dos dependentes para Imposto deRenda.

9.6.4. Permitir o cadastro de registro dos dependentes para convêniomédico.

9.6.5. Permitir consultas e emissão de relatórios relacionados às informações dos dados pessoais dosdependentes.

9.6.6. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

9.7. Estagiários

9.7.1. O sistema de atender integralmente a lei 11.788/2008 que regulamenta o estágio.

9.7.2. Permitir a manutenção de dados pessoais dosestagiários.

9.7.3. Permitir a manutenção de dados bancários deestagiários.

9.7.4. Permitir o controle de presença e pagamento deestagiários.

9.7.5. Permitir consultas e emissão de relatórios relacionados aos dados pessoais, dados de pagamentos, evolução profissional(histórico).

9.7.6. Permitir que o registro de ponto dos estagiários seja realizado por interfaceweb,atravésdeportal,comvalidaçãodosuperiorimediato eaprovação do RH mediante comprovaçãodocumental.

9.7.7. Permitir controlar os vencimentos de contratos de estagiários, gerando alertas via e-mail com antecedênciaparametrizada.

9.7.8. Permitir o controle dos recessos obrigatórios de forma automática de acordo com a lei doestagiário.

9.7.9. Permitir fazer cálculos de pagamentos das bolsas ebenefícios.

9.7.10. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

9.8. Controle de afastamentos

9.8.1. Permitir consultas e emissão de relatórios de todos os tipos de afastamento do funcionário, inclusiveférias.

9.8.2. Permitir o cadastro de tipos de licenças que venham a interferir em indenizações deférias.

9.8.3. Permitir o controle de tipos de estabilidades conforme regras daCLT.

9.8.4. Permitir o controle de afastamentos legais, conforme artigo 473 daCLT.

9.8.5. Validar conforme legislação trabalhista os períodos de afastamento para a concessão deférias.

9.8.6. Permitiramanutençãoecontroledelicençaseafastamentos,inclusiveas recebidas do sistema doINSS

9.8.7. O sistema deve permitir o controle antecipado dos casos passiveis de encaminhamento à perícia do INSS (diversos afastamentos que culminam em licença médica conforme legislaçãovigente).
9.8.8. O sistema deve permitir o controle de afastamentos dos profissionais por doenças conforme legislaçãovigente.
9.8.9. Permitir a importação dos dados da base do INSS para atualização dos dados de afastamentos nosistema.
9.8.10. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

9.9. Educação Corporativa

9.9.1. Permitir aos colaboradores cadastrarem pelo módulo interativo dos usuários solicitação de programas de treinamento e desenvolvimento, descrevendo: modalidade da capacitação, nome da capacitação, período, instituição, investimento, objetivo, justificativa e conteúdo programático, possibilitando que os dados dos colaboradores devem ser importados automaticamente do banco de dados da folha depagamento.
9.9.2. Permitir o envio de convite aos participantes confirmados em programas de treinamento e desenvolvimento, gerando lista depresença.
9.9.3. Permitir no módulo de gestão de treinamento identificar as necessidades de treinamento com base nos cargos ou competências desejadas para o cargo atual ou o novocargo.
9.9.4. Permitirqueousuáriorealizeprogramaçõesdecursos,turmasehorários.
9.9.5. Permitir que o usuário registre e controle a frequência doaluno.
9.9.6. Permitir que o usuário registre e controle os certificados emitidos, atualizando automaticamente o currículo docolaborador.
9.9.7. Permitir administrar (inserir, alterar, excluir, extrair) frequência, notas e avaliações dostreinamentos.
9.9.8. Permitiradministrar(inserir,alterar,excluir,extrair)notaseavaliaçõesdos treinamentos.
9.9.9. Automatizar envio de e-mails para osparticipantes.
9.9.10. Permitir elaborar e aplicar provas para: alunos, instrutores, ambientes e outros, através de formaautomatizada.
9.9.11. Permitir o levantamento do gap (gargalo) de competências e decursos.
9.9.12. Permitir elaborar plano de treinamento a curto, médio e longoprazo.
9.9.13. Permitir o acompanhamento da execução dostreinamentos.
9.9.14. Permitir atualização automática das competências desenvolvidas pelo curso.

9.9.15. Registro de coparticipação de funcionários nas despesas dotreinamento.
9.9.16. Permitir o planejamento periódico dos treinamentos com base no levantamento dasnecessidades.
9.9.17. Controle de orçamento dos treinamentosplanejados.
9.9.18. Possibilidade de produção de relatórios gerenciais e estatísticos, que permitam fornecer dados como desempenhos das turmas, controle de frequência, listas de presença, notas e eventuaiscertificados.
9.9.19. Permitir aos funcionários cadastrarem solicitação de programas de treinamento e desenvolvimento, descrevendo: modalidade da capacitação, nome da capacitação, período, instituição, investimento, objetivo, justificativa e conteúdoprogramático.
9.9.20. Permitir nessa funcionalidade que os dados dos funcionários sejam importados automaticamente do banco de dados da folha depagamento.
9.9.21. Permitir o cadastro e a manutenção dos responsáveis por ministrar os treinamentos.
9.9.22. Permitir o cadastro e manutenção dos dados relativos aos locais dos eventos, bem como dos equipamentosutilizados.
9.9.23. Permitir a parametrização dos critérios para elaboração de avaliação de desempenho dos funcionários conforme cenárioatual.
9.9.24. Disparar automaticamente mensagem aos gestores informando as solicitações de treinamento e desenvolvimento dos funcionários de suas equipes.
9.9.25. Permitir registro dos pareceres dos gestores sobre a aprovação das solicitações de treinamento edesenvolvimento.
9.9.26. Dispor aos gestores o histórico de treinamento e desenvolvimento dos funcionários.
9.9.27. Permitirvinculaçãocomaestruturahierárquicagerencialdosistema para fins de aprovações de solicitações e envio demensagens/notificações.
9.9.28. Disponibilizar lista das capacitações realizadas por funcionário, diretoria, área ecargo.
9.9.29. Disponibilizar número de funcionários capacitados por funcionário, diretoria, área ecargo.
9.9.30. Disponibilizar relatório de investimento realizado com capacitação por funcionário, diretoria, área e/oucargo.
9.9.31. Disponibilizar resultado das avaliações dascapacitações.
9.9.32. Disponibilizar média de horas de capacitação porfuncionário.
9.9.33. Disponibilizar número de funcionários que participaram de programas de capacitação por diretoria/ área, modalidade etotal.

9.9.34. Disponibilizarinvestimentoemcapacitaçãopordiretoria/área,modalidade etotal.
9.9.35. Permitir o envio de convite aos participantes confirmados em programas de treinamento e desenvolvimento, gerando lista depresença.
9.9.36. Todos os registros deverão ser armazenados emhistórico.

9.10. Gestão de desempenho e progressão funcional

9.10.1. Permitiracriaçãodeformuláriosdeavaliaçãodedesempenhoparasua efetiva implantação eletrônica por meio do módulo interativo dofuncionário.
9.10.2. Possibilitar parametrizar os formulários de avaliação para diversos métodos de avaliação de desempenho, por exemplo, avaliação dedesempenho 360º.
9.10.3. Permitir customizar no conjunto de funcionários da instituição os avaliadores e avaliados.
9.10.4. Controlar interstícios a partir da última promoção por desempenho para habilitação.
9.10.5. Calcular as ponderações dasnotas.
9.10.6. Calcular média das notas por cargos egeral.
9.10.7. Arquivar formulário e notas dasavaliações.
9.10.8. Emitir relatórios de classificação geral pornotas.
9.10.9. Emitir relatórios de classificação por notas de cadaavaliador.
9.10.10. Emitir relatórios de classificação por notas porcargos.
9.10.11. Emitir relatórios de classificação por notas por cargos e por unidade organizacional.
9.10.12. Controlar interstícios para promoção por tempo de serviço para habilitação.

9.11. Medicina do trabalho

9.11.1. Agendar automaticamente exames necessários para os funcionários, de acordo com as condiçõesdefinidas.
9.11.2. Emitir a CAT (comunicação de acidentes detrabalho)
9.11.3. Emitir o PPP (perfil profissiográficoprevidenciário)
9.11.4. Permitir controlar acidentes pessoais ocorridos nainstituição.
9.11.5. Listar as providências por riscos, por responsável, de acordo com instruções contidas no PPRA (Programa de Prevenção de RiscosAmbientais).
9.11.6. Permitir no modulo de medicina do trabalho controlar ocorrências e acidentes, mantendo o registro histórico dos motivos, agentes causadores, pessoas envolvidas, dias de inatividade e custosdecorrentes.

9.11.7. Permitir o controle de exames ocupacionais e exames complementares vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo oufunção.

9.11.8. Permitir o registro e controle dos atestados médicos e comunicado de acidente de trabalho (CAT) dos funcionários com a devida integração com o módulo de folha de pagamento e o módulo de gestão deponto.

9.11.9. Permitir gerar relatórios legais (PPRA, PCMSO, LTCAT, PPP e dentre outros) epersonalizados.

9.11.10. Permitir a Gestão de Programas de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) (NR9), possibilitando a parametrização dos campos de acordo com a necessidadeapresentada.

9.11.11. Permitir a Gestão de Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) (NR7), possibilitando a parametrização dos campos de acordo com a necessidadeapresentada.

9.11.12. Permitir o registro e controle do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho(LTCAT).

9.11.13. Permitir o gerenciamento de todos os riscos ambientais apresentados no trabalho, associando os mesmos a cada tarefa/função/cargo exercidos que possam causar acidentes e/ou doenças do trabalho, além dos respectivos controles de atividades, função insalubre e/oupericulosa.

9.11.14. Permitir a geração de relatórios gerenciais personalizados para acompanhamento e gestão dos riscosapresentados.

9.11.15. Permitir a Gestão de Sistemas de Combate a Incêndio, oferecendo cadastro de equipamentos de segurança segmentado por área, relatório de checagem e histórico de verificação de extintores e mangueiras, bem como alertas de vencimento dosequipamentos.

9.11.16. Controledasocorrênciasdeacidentes,incidentes,doenças ocupacionais, sua investigação e medidaspropostas.

9.11.17. Permitir registro e controle dos exames audiométricos, utilizando-se diversos critérios de interpretação legaisvigentes.

9.11.18. Permitir o cadastro e a manutenção dos exames realizados tendo como parâmetro itens como dados do exame, resultados, pareceresetc.

9.11.19. Permitir o envio das convocações aos funcionários por e-mail para exames médicos ocupacionais ecomplementares.

9.11.20. Permitir a integração nativa com as movimentações dos funcionários

(admissão,frequência,alteraçãocontratual,atestados/afastamentoserescisão).

9.11.21. Permitir a emissão de relatórios com estatísticas das doenças,acidentes, atestados médicos e afastamentos, permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.

9.11.22. Permitir gerar ASO utilizando a integração dos dados do Setor de Gestão de Pessoas (cargos/riscos ocupacionais).

9.11.23. Permitir o controle de entrega dosexames.

9.11.24. Possibilitar o cadastro das fichas médicas dos servidores, incluindo exame médicoadmissional.

9.11.25. Possibilitar a gestão deterceiros.

9.11.26. Permitir o cadastro do formulário deanamnese.

9.11.27. Permitir criação e personalização de pesquisas que possam gerarplanos e medidas para a redução de problemas de saúde.

9.11.28. Permitir a elaboração automática e gerenciamento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

9.11.29. Permitirageraçãoderelatóriopersonalizadodosíndicesdeabsenteísmo, fornecendo a identificação dos principais fatores causadores desta ocorrência.

9.11.30. Permitir a gestão da CIPA, bem como a realização de eleição eletrônica via módulo interativo do funcionário.

9.11.31. Todos os registros deverão ser armazenados em histórico.

9.12. ESocial

9.12.1. Ser compatível com e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), estando em pleno funcionamento perante a esta plataforma para o correto envio das informações pertinentes ao governo federal atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidades legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.

9.12.2. Atender integralmente a legislação do e-Social.

9.12.3. Permitir a geração de relatório para controle de idade dos filhos dos titulares que atingirem 21 anos e dos que, na condição de estudante, atingirem 24 anos, para fins de desligamento de dependência do benefício.

9.12.4. Deverá ser passível de integração com o e-Social e poder realizar a recepção, geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que o formato XML do e-Social.

9.12.5. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
9.12.6. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
9.12.7. Contemplar qualquer alteração legal.

10. Outros requisitos técnicos da licença de uso do serviço em nuvem

10.1. A contratada deverá realizar as manutenções/atualizações corretivas dos módulos definidos neste edital.

10.2. A contratada deverá prestar suporte técnico por 12 (doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia dos módulos de acordo com o estabelecido no item “Suporte Técnico Especializado” deste edital.

10.3. A contratada deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao contratante, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato.

10.4. Deverá corrigir qualquer erro ou bug de sistema que impacte a operação normal dos módulos contratados.

11. Treinamentos daSolução

11.1. A contratada deverá realizar treinamentos aos usuários administradores (da área de Gestão de Pessoas e TI e aos usuários comuns (todos os colaboradores do Crea-SE).

11.2. Será obrigatória a emissão de Certificado de Treinamento.

11.3. A contratada e a contratante irão, em comum acordo, definir a data de início, duração e ementa do treinamento, com antecedência mínima de 10 (dez)dias.

11.4. Os treinamentos deverão ser em dias e horários diferentes aos usuários administradores e aos usuários comuns tendo um número limite para cada uma dessas turmas conforme acordado com a contratante.

11.5. Para as atividades de treinamento, contratada deverá realiza-lo presencialmente nas dependências da contratante ou online pela internet em ambiente de ensino à distância da contratada.

11.6. Apresentar um plano de treinamento técnico e funcional das novas versões com carga horária definida pela contratante.

11.7. Os prazos dos treinamentos técnicos e funcionais serão definidos em comum acordo com o contratante, realizados com equipamentos disponibilizados pelo contratante em suas dependências durante o período de implantação do projeto.

11.8. Fornecer manuais operacionais e de usuários em português Brasil.

11.9. Durante o período de vigência do contrato e pelo prazo mínimo de 12

meses após o início da operação, a contratante poderá solicitar à contratada, sempre que julgar necessário respeitando o limite de horas de consultoria previamente alocadas, treinamento técnico sobre as funcionalidades e operacionalização do sistema para os funcionários do Crea-SE.

11.10. Os treinamentos devem respeitar às seguintes cargas horárias mínimas.

TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
1. Treinamento de usuários administradores de TI. 2. Aborda conteúdo técnicos de TI acerca da administração da solução.	30 horas
3. Treinamentos de usuários administradores do setor de Gestão de Pessoas 4. Aborda conteúdo de administração da solução.	30 horas
5. Treinamentos dos funcionários usuários comuns do sistema 6. Aborda conteúdo da solução voltado para os demais funcionários da instituição.	10 horas

12. Serviço de Integração, Customização e Migração de dados de Sistemas Legados

12.1. A contratada deverá realizar a migração todos os dados possíveis do(s) sistema(s) atual(is) de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento para o novo sistema adquirido, sem custos adicionais.

12.2. A contratada deverá fazer a integração do sistema adquirido com os sistemas corporativos existentes no Crea-SE.

13. Hora de serviço técnico especializado sob demanda para a solução

13.1. Os serviços estipulados deverão ser executados por uma única pessoa jurídica, sendo desta a total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.

13.2. Os serviços técnicos especializados deverão ser executados sempre em conjunto com a equipe técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Sergipe, nas dependências deste Conselho localizado na Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1710, Centro Adm. Gov. Augusto Franco, Capucho, Aracaju/SE ou remotamente de formaonline.

13.3. Serviços deverão atentar ao horário de funcionamento do Crea-SE, de segunda a sexta-feira, das 7:00 às17:00.

13.4. Os serviços poderão ser utilizados implementação de novas

funcionalidades, adaptações para novas integrações com sistemas do Crea-SE ou melhorias da solução.

13.5. Os serviços serão solicitados através da emissão, por parte da contratante, de Ordem de Serviço onde será especificada a natureza das atividades a serem desempenhadas, incluindo os quantitativos de horas.

13.6. A emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços realizados somente poderá ser realizada após o aceite da Ordem de Serviço, realizado por parte da Fiscalização do Contrato.

13.7. A contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação e serviço, após emissão da Ordem de Serviço.

13.8. Os serviços deverão ser executados dentro do quantitativos de horas especificado em cada Ordem de Serviço. Caso este prazo não seja alcançado, somente serão pagas as horas inicialmente acordadas na Ordem de Serviço.

13.9. As atividades deverão seguir as boas práticas do próprio Fabricante e quando necessário a contratante pode solicitar, informando na Ordem de Serviço, a validação das tarefas pelo Fabricante.

13.10. Atividades relacionadas a problemas, incidentes, correções, suporte e atualizações da solução em função de mudanças de legislação serão tratadas como garantia e suporte, por isso não serão definidas como horas de serviço técnico especializado.

13.11. As horas de serviços técnicos especializado serão utilizadas pelo Crea-SE sob demanda de acordo com a necessidade da Instituição e sem garantia de consumo mínimo.

14. DAVIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

15. OBRIGAÇÕES DASPARTES

15.1. São obrigações da Licitante contratada

15.1.1. A contratada deve fornecer o software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo solicitado **(180 dias corridos, após assinatura do contrato)** e atender as condições estabelecidas de prazos de garantia;

15.1.2. Acontratadadeveráatualizarosistema,semcustosadicionaisaocontratante, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema,

durante toda a vigência docontrato;

15.1.3. A contratada deverá proporcionar corpo técnico qualificadoespecializado para garantir os serviços de suporte técnico emanutenção;

15.1.4. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o Conselho emitirá notificação à contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da contratada dentro desse prazo ou caso o Conselho entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviçotransgredido;

15.1.5. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da contratada;

15.1.6. Crea-SE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presentecontratação;

15.1.7. Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões;

15.1.8. Entregadadocumentaçãotécnicadosoftware(manualeguiadosistema) que poderá ser entregue em meio físico oudigital.

15.2. São ainda, responsabilidade da Licitantecontratada

15.2.1. Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária,inclusive;

15.2.2. Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas pelo Crea-SE;

15.2.3. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados eprepostos,obrigando-se,outrossim,porquaisquerresponsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

15.2.4. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantiaoucompensardireitosdecréditodecorrentesdaexecuçãodosserviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do contratante;

15.2.5. Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do

recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões.

15.3. São obrigações doCrea-SE

15.3.1. Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsãocontratual;

15.3.2. Permitir o acesso da contratada ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantem o livre desempenho de suasatividades;

15.3.3. Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para isso, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aomesmo;

15.3.4. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada nesteTR.

16. DAS DISPOSIÇÕESGERAIS

16.1. A licitante contratada deverá manter, em seu quadro funcional, corpo técnico com experiência profissional compatível com as atividades previstas para a execução dos serviços.

17. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DOCERTAME

17.1. Comprovar pelo menos 01 atestado, de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica que informem que o sistema em nuvem de fato atendeu os respectivos clientes em características, quantidades e prazos com o objeto dalicitação.

17.2. Declaração da empresa como fabricante do software; caso a empresa não seja a fabricante, apresentar a declaração de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização dosoftware.

18. ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO ÀS NECESSIDADES DAORGANIZAÇÃO

18.1. Apósaadjudicaçãodopregão,aempresavencedoraseráconvocadapara, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, disponibilizar o sistema proposto de modo a comprovar a existência das funcionalidades básicas descritas no itemdas “ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO” e disponibilização do software para então ser homologada.

18.2. A solução da empresa vencedora deverá garantir, nativamente, aderência de 100% dos quesitos listados no item das “ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO”.

19. PRAZO DEENTREGA

19.1. Oprazomáximoparaentregadoserviçoéde30diascorridosapós assinatura do contrato.

20. DOPAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado após 05 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal e a perfeita execução dos serviços que será comprovada com o ateste do fiscal do contrato sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação emvigor.

20.2. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça doTrabalho.

20.3. Casoacontratadagozedealgumbenefíciofiscal,estaficaráresponsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a contratada ficará responsável por comunicar ao Crea-SE qualqueralteraçãoposteriornasituaçãodeclarada,aqualquertempo,durantea execução docontrato.

20.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeçaaliquidaçãodadespesa,estaficarápendenteeopagamentosustado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao contratante.

20.5. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

20.6. Caso a contratante não cumpra o prazo estipulado na alínea “a” deste item, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias deatraso.

20.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada, ou inadimplênciacontratual.

21. DO REAJUSTE DOPREÇO

21.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22. DAS MULTAS E PENALIDADES

22.1. A licitante contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de sua responsabilidade civil ecriminal:

22.1.1. Advertência;

22.1.2. Multa;

22.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com aadministração;

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com aAdministração Pública.

22.2. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total, subtraído o que foi executado.

22.3. NãohavendomaisinteressedoCrea-SEnaexecuçãoparcialoutotaldo contrato,emrazãododescumprimentopelalicitantecontratadadequaisque r das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato,implicarámultanovalorde20%(vinteporcento)sobreovalortotal docontrato.

22.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações, ensejará, além da multa lá prevista, as sanções apresentadas nas alíneas “a” a “d” desteTR.

22.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Crea-SE ou cobradas diretamente da licitante contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nestacláusula.

22.6. Sempre que não houver prejuízo para o Crea-SE, às penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seucritério.

22.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte licitante contratada, na forma dalei.

23. DA RESCISÃO DOCONTRATO

23.1. Ainexecuçãototalouparcialdocontratoensejaráasuarescisão,comas

consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da Lei8.666/93.

23.2. O contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicialouextrajudicial,semquecaibaàlicitantecontratadadireitoàindenização de qualquer espécie, nos casos previstos no artigo 78, incisos I a XVII, da Lei 8.666/93,observadasasdisposiçõesdoparágrafo2ºdoartigo79damesmalei.

24. DA DOTAÇÃOORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos orçamentários.

24.2. As despesas que ultrapassarem o presente exercício deverão correr à contadeorçamentosespecíficos,cujoscréditosserãoindicadosoportunamente.

24.3. Sempre que necessário, será feito o empenho complementar para atendimento do efetivo serviço prestado no mês dereferência

25. DO ACOMPANHAMENTO EFISCALIZAÇÃO

25.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato se dará por meio do Gerente de Gestão de Pessoas especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessárioàregularizaçãodasfaltasoudefeitosobservadosnaformadoArtigo 67, da Lei nº. 8.666/93, de21.06.93.

25.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada pelos danos causados ao Crea-SE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados oupropostos.

26. PRAZO DEGARANTIA

26.1. O prazo de garantia dos serviços será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da última atividade da Implantação.

27. MANUAL DOUSUÁRIO

27.1. No ato da contratação, deverá ser entregue o manual do usuárioredigido em língua portuguesa, em meio eletrônico (CD ou DVD) no formato PDF/DOC ou em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso domesmo.

27.2. Omanualtécnicodeveráserredigidoemlínguaportuguesa,entregue,em meio eletrônico, utilizando formato PDF ou DOC, e também em papel, manual técnico que se faça necessário para esclarecer sobre itens que digam respeito ao ambiente computacional no qual a solução irá ser executada, abrangendo informações sobre possíveis parametrizações, configurações e procedimentos técnicos a serem considerados, para a boa operação e para o bom funcionamento daaplicação.

28. SUPORTE TÉCNICOESPECIALIZADO

28.1. O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento via telefone ou sistema de registro via internet ou e-mail, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas aoSistema.

28.2. A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades previstas assegurandoqueapósaocorrênciadeumincidente,oserviçodetecnologiada informaçãoafetadosejarestabelecidoàsuacondiçãooriginaldefuncionamento, obedecendo ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) e minimizando os efeitos colateraisouaparadatotaldadisponibilidadedoserviço.c)Assim,aCentraldeatendimentodeverá:

28.3. Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira asexta-feira;

28.4. Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências eprioridades;

28.5. Disponibilizar número de telefone que permitaatendimento;

28.6. O atendimento será escalonado em níveis. No primeiro nível, se não for encontrada uma solução no banco de dados de erros conhecidos ou os recursos e conhecimentos disponíveis não forem suficientes para a solução, a contratada deve encaminhar o incidente para a equipe de suporte de segundo nível e, em último caso, para a equipe técnica especializada de terceironível.

28.7. A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelosusuários.

29. Primeiro Nível de Atendimento

29.1. Corresponde ao primeiro contato entre os solicitantes e a central de atendimento e será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão deserviços.

29.2. A central de atendimento será responsável pelo gerenciamento do atendimento do chamado quando este for escalonado para os demaisníveis.

29.3. A infraestrutura física, de recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da contratada.

30. Segundo Nível de Atendimento

30.1. O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser um atendimento mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida em primeironível.

30.2. A equipe deverá ser composta por profissionais que detém conhecimentos especializados no Sistema e na tecnologia relacionada com a demanda do usuário, podendo inclusive realizar atendimento inloco.

31. Terceiro Nível de Atendimento

31.1. Os incidentes e/ou solicitações serão direcionados ao terceiro nível quando houver necessidade de mudança (novas instalações, correções, identificação de erros (bugs) nosistema).

31.2. Osserviçosdesuportedeterceironívelenglobamamanutençãocorretiva do sistema (bugs), devendo ser prestado por especialista no sistema, com conhecimentos aprofundados na tecnologia (ambiente, linguagemetc.).

31.3. Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de errona funcionalidadeentregue.

32. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO(ANS)

Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS).

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADE	
ALTA	Condições de Emergência ou problema crítico (sistema "parado"). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção. Classificação das ocorrências com prioridade Alta: ✓ Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno; ✓ Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.

MÉDIA	• Impactonaoperaçãodosistemasemestarnocaminhocríticodaoperação. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistemana contratante. Classificação das ocorrências com prioridadeMédia: • Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de algumafuncionalidade; • Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funçõescríticas. • Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funçõescríticas.
BAIXA	• Dúvidassobreoperaçãodosistemaeproblemasquenãocausemimpacto na operação domesmo. • Classificação das ocorrências com prioridade Baixa: • Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização /layout; • Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistemaetc. • Ajuste:Correçãodealgumdadoinformadodeformaerradapelo usuário em funções não críticas.

33. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

ANS MÁXIMO POR PRIORIDADE				
TIPO	**DESCRIÇÃO**	**ALTA**	**MÉDIA**	**BAIXA**
Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar o chamado do solicitante.	30 minutos	2 horas úteis	4 horas úteis
Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis

Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	10 dias corridos

34. TRANSFERÊNCIA DETECNOLOGIA

34.1. Descrição

34.1.1. A contratada poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização

34.1.2. Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

34.1.2.1. Falência dacontratada;

34.1.2.2. Recuperação Judicial ou Extrajudicial dacontratada;

34.1.2.3. Descontinuidade, por parte da contratada, do sistema informatizado para gestão e operacionalização de consignados com averbação em folha depagamento.

34.2. Procedimentos

34.2.1. Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados acima a contratada deverá comunicar o fato ao contratante. A partir do ato da comunicação o contratante poderá solicitar a transferência detecnologia.

34.2.2. Tendo o contratante realizado a solicitação, a contratada deveráentregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para o contratante, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução doprojeto):

1. Banco de dados atual e scripts das atualizações;
2. Fontes do software para gestão eoperacionalização;

34.2.3. Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados,bemcomoabasededadosutilizadaparaocontroledeversões;

34.2.4. Capacitação técnica sobre os fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnicaexistente;

34.2.5. Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle docontratante.

34.3. O contratante deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão eoperacionalização;

34.4. O projeto deverá entregue pela contratada, e deverá ser aprovado pela equipe competente.

35. AVALIAÇÃO TÉCNICA DOSISTEMA

35.1. Apósaanálisedehabilitação,olicitanteconsideradohabilitadodeveráapresentarosoftwareà**ComissãoTécnica***,demonstrando que todos os requisitos constantes e detalhados neste anexo serão plenamente atendidos.

35.2. A licitante considerado habilitado terá o prazo de 5 (cinco) dias uteis a contar da convocação formal efetuada pela Comissão Técnica para realizar a apresentação dosistema.

35.3. A apresentação do sistema em nuvem ocorrerá por meio de acesso HTTPs viainternet.

35.4. **ATENÇÃO:**

35.4.1. Alicitantedeverádisponibilizarumpilotodoprodutopormeiodeambiente de teste/homologação da nuvem para comprovação de todas as funcionalidades, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação, com a finalidade de ser examinado e avaliado pela Comissão Técnica,devendo se responsabilizar pelos dados que utilizará durante aamostragem.

35.5. O atendimento aos requisitos constantes e detalhados neste anexo é obrigatório, sendo assim, a licitante deverá demonstrá-los durante a avaliação ou, nos casos indicados, apresentar atestado do fabricante que descreva de forma direta a funcionalidade solicitada, ou atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a ferramenta já foi utilizada em algum projeto onde o requisito indicado foiempregado.

35.6. Somente serão considerados atendidos os requisitos comprovados na amostragem.

35.7. Olicitantequenãoconseguirdemonstrarouatestaralgunsdosrequisitos será automaticamentedesclassificado.

35.8. AComissãoTécnicaemitiráparecerfundamentadoacercadaadequação das funcionalidades aos termos requeridos em este Termo de Referência, atestando ou não o atendimento aos requisitosexigidos.

35.9. Caso o sistema apresentado não seja considerado adequado ao exigido neste Termo de Referência, o respectivo licitante será considerado desclassificado,convocando-seosdemaislicitantesemordemdeclassificação.

36. *COMISSÃO TÉCNICA

36.1. À exceção da avaliação do piloto do software em questão que será realizadopelaComissãoTécnicatodososdemaisprocedimentosejulgamentos inerentes a este pregão serão de responsabilidade do Pregoeiro e equipe de apoio.

36.2. A avaliação técnica será analisada e julgada pela Comissão Técnica, constituída por 3 (três) funcionários especialistas e que aturarão diretamente na execuçãoeacompanhamentodocontrato.Oscritériostécnicosquea Comissão técnica utilizará para julgar a licitante contratada será tão somente se a mesma atendeaosREQUISITOSTÉCNICOSestabelecidosnositens7e8desteTermo deReferência.

37. DO CUSTO ESTIMADO DACONTRATAÇÃO

37.1. Os custosforamlevantadosatravés depesquisadepreçonomercado e o valor global apurado na pesquisa está apresentado na tabela. Será considerado para balizamento da proposta a média dos valores abaixo. Foram recebidos dois orçamentos para o serviço em questão e não foram encontrados outros orçamentos nas pesquisas realizadas no painel de preços.

EMPRESAS	VALOR GLOBAL
A	**R$ 38.960,00**
B	**R$ 360.254,00**

38. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

38.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

38.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

38.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

38.3.1. Valor Global: R$xxx,000 (indicar por extenso)

38.3.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

38.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

38.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

39. PLANO DESUSTENTAÇÃO

39.1. Conforme IN 04/2010 da SLTI/MPOG, o Plano de Sustentação tem o seguinte escopo mínimo:

39.2. Definição dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio — neste tocante a contratada deve transferir conhecimento necessárioesuficienteacontratantequegarantaacontinuidadeoperacional do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento no âmbito da contratante.

39.3. O conhecimento deve abranger os insumos básicos para operação, as estratégiasdemonitoração,periodicidadeeestratégiasparaexecuçãodecó pias de segurança, avaliação da necessidade de atualização da infraestrutura hospedeira, estratégia de reciclagem de conhecimentos para os elementos humanos.

39.4. Os recursos materiais e humanos relativos a presente contratação de soluçãoemnuvemdegestãoderecursoshumanosefolhadepagamentoest ão definidos noitem “Objeto” presente neste Termo de Referência.

39.5. Continuidade do fornecimento da solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupçãocontratual.

39.6. A futura transição contratual decorrente de nova licitação para o mesmo objeto e a eventual interrupção do contrato por qualquer motivo são riscos inerentes a presente contratação, para os quais concorrem como ações planejadasparafavoreceracontinuidadedosserviçoseprovermaiorsegura nça institucional.

39.7. Em caso de falência ou concordata da empresa contratada, a mesma devegarantiraentregadosprogramas-fontesvigentes,osquaisserãomantidos sob a responsabilidade do Crea-SE em carátersigiloso.

39.8. A empresa contratada deverá assegurar ao contratante, mediante cláusula contratual, transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor em caso de venda da empresa contratada ou incorporação por novos controladores.

39.9. A empresa contratada repassará ao contratante todo o conhecimento técnico e capacitação necessários para a manutenção, suporte técnico, alteração da solução por parametrização ou customização, suficiente para manter a solução em funcionamento em caso de interrupção por transição contratual ou outro motivo. Estão implícitos em conhecimento técnico os manuais de operação, de usuário, de linguagens de programação quando específicas do fornecedor da solução, manuais técnicos de suporte da solução, todo o material

produzido para transferência de conhecimento com base no projeto de gestão de recursos humanos e folha depagamento.

39.10. Acontratadadevolveráosrecursosdisponibilizados,teráosperfisquelhe foram atribuídos revogados, bem como as caixas postais de correioeletrônico.

39.11. Atividades de transição contratual e encerramento docontrato:

39.11.1. Deve a contratada entregar as versões finais dos produtos e da documentaçãoemmídiascomgarantiadeacessoedurabilidade;Atividades de transição contratual encerram-se com a transferência final de conhecimentos sobre a solução de gestão de recursos humanos e folha de pagamento;

39.11.2. A devolução de recursos – a contratada deverá devolver todos os insumosqueforamdisponibilizadospelocontratanteparaexecução desuas atividades;

39.11.3. Revogação de perfis de acesso todos os acessos do pessoal da contratada serão revogados, bem como a eliminação de caixaspostais.

39.12. Estratégia de independência do órgão ou entidade contratante com relação à contratada, que contemplará, pelomenos:

39.12.1. Forma de transferência de conhecimento tecnológico a transferência de conhecimento da contratada para o contratante ocorrerá por meio de treinamento conforme previsto no item “Objeto” deste Termo deReferência.

39.13. Toda atividade que substancia o processo global do software de gestão de recursos humanos e folha de pagamento deve oferecer manuais detalhados com instruções de uso e descrição detalhada de suas entradas, procedimentos embutidos, saídas e destino da entrega. Na preparação dos manuais, deve-se observarousoderecursosdidáticoscomográficos,diagramas,tabelaseoutros recursos que facilitem o entendimento da atividade e dos recursoscorrelatos.

39.14. Emcasodefalênciaouconcordatadaproponente,amesmadevegarantir a entrega dos programas-fontes vigentes, os diversos documentos e produtos geradosaolongodocontrato,incluindoadocumentação,osmodelosdedados, as bases de dados e os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução do sistema de gestão de recursos humanos e folha de pagamento pertencerãoaoCrea-

SE,parausodentrodosistemadoConselhodeEngenharia unicamente.

40. CRITÉRIOS AMBIENTAISADOTADOS

40.1. Normas estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

41. DA SUBCONTRATAÇÃO

41.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas hipóteses em que o CREA/SE considerar necessário para o bom desempenho das atividades.

41.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

41.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

42. DAPUBLICAÇÃO

42.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, a ser providenciado pelo contratante, nos termos do art. 20 do Decreto 3.555/2000.

43. GESTORES DO CONTRATO

43.1. O gestor do contrato será pelo controlador do Regional e a fiscalização do contrato ficará sob a responsabilidade do Gerente de Gestão de Pessoas do Crea-SE.

DANIELE GONÇALVES SANTOS
Gerente de Gestão de Pessoas

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento, o **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE SERGIPE – CREA/SE**, com sede na Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1.710 - Centro Adm. Gov. Augusto Franco - CEP 49081-015 - Aracaju - SE, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas, representado neste ato pelo Presidente, o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Nº. _____, expedida pela SSP/SE e CPF Nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ estabelecida à _____ (inserir endereço completo), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, neste ato representado(a) por seu(a) representante legal o Senhor(a)_____, residente e domiciliado(a) na _____ (inserir endereço completo), portador da Cédula de Identidade nº. _____, SSP/_____, CPF Nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta, e em observância às disposições contidas nas Leis nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº. 147/2014, 155/2016 e a Lei nº. 8.666/93, atualizada. Os **CONTRATANTES** têm entre si justos e avençados, e celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº. ___/2020, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviço em nuvem de sistema informatizado para execução de diversas rotinas integralizadas de Gestão de Pessoas referentes ao Departamento de pessoal (DP) e Recursos humanos (RH), contemplando os serviços de implantação/configuração, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva mediante Processo Licitatório, visando atender as demandas do CREA/SE conforme as características, condições, obrigações e requisitos técnicos contidos no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1.O valor total da contratação é de R$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREA/SE, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.01.04.09.005 – Serviços de Informática Pessoa Jurídica;

4.2. O(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado após 05 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal e a perfeita execução dos serviços que será comprovada com o ateste do fiscal do contrato sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação em vigor.

5.2. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho.

5.3. Caso a contratada goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a contratada ficará responsável por comunicar ao Crea-SE qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

5.4. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento sustado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao contratante.

5.5. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

5.6. Caso a contratante não cumpra o prazo estipulado na alínea “a” deste item, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE,

proporcionalmente aos dias de atraso.

5.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à contratada, ou inadimplência contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de garantia dos serviços será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da última atividade da Implantação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. OBRIGAÇÕES DASPARTES

9.1. São obrigações da Licitantecontratada

9.1.1. A contratada deve fornecer o software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo solicitado **(180 dias corridos, após assinatura do contrato)** e atender as condições estabelecidas de prazos de garantia;

9.1.2. Acontratadadeveráatualizarosistema,semcustosadicionaisaocontratante, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de

gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência docontrato;

9.1.3. A contratada deverá proporcionar corpo técnico qualificadoespecializado para garantir os serviços de suporte técnico emanutenção;

9.1.4. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o Conselho emitirá notificação à contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da contratada dentro desse prazo ou caso o Conselho entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviçotransgredido;

9.1.5. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da contratada;

9.1.6. Crea-SE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presentecontratação;

9.1.7. Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões;

9.1.8. Entregadadocumentaçãotécnicadosoftware(manualeguiadosistema) que poderá ser entregue em meio físico oudigital.

9.2. São ainda, responsabilidade da Licitantecontratada

9.2.1. Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária,inclusive;

9.2.2. Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas pelo Crea-SE;

9.2.3. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados eprepostos,obrigando-se,outrossim,porquaisquerresponsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

9.2.4. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantiaoucompensardireitosdecréditodecorrentesdaexecuçãodosserviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do contratante;

9.2.5. Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões.

9.3. São obrigações doCrea-SE

9.3.1. Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsãocontratual;

9.3.2. Permitir o acesso da contratada ao local determinado para a prestação dos

serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantem o livre desempenho de suasatividades;

9.3.3. Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para isso, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aomesmo;

9.3.4. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada nesteTR

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas hipóteses em que o CREA/SE considerar necessário para o bom desempenho das atividades.

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS MULTAS E PENALIDADES.

12.1. A licitante contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total, subtraído o que foi executado.

12.3. Não havendo mais interesse do Crea-SE na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pela licitante contratada de quaisquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, implicará multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações, ensejará, além da multa lá prevista, as sanções apresentadas nas alíneas “a” a “d” deste TR.

12.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Crea-SE ou cobradas diretamente da licitante contratada,

amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

12.6. Sempre que não houver prejuízo para o Crea-SE, às penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

12.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte licitante contratada, na forma da lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da Lei 8.666/93.

13.2. O contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à licitante contratada direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no artigo 78, incisos I a XVII, da Lei 8.666/93, observadas as disposições do parágrafo 2º do artigo 79 da mesma lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. As 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666 de 1993, na Lei nº. 10.520 de 2002 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciáriade ..... - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Aracaju/SE, _____ de _____ de 2019.

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____ CPF _____

2 - _____ CPF _____