

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2013

#### 1. DA LICITAÇÃO

**1.1. O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE (COREN/SE) torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE FOLHA DE PAGAMENTO E GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, BEM COMO CESSÃO DE DIREITO DE USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, OPERAÇÃO INICIAL ASSISTIDA, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE.**

**1.2. A presente licitação será regida pela Lei n. 10.520/02 e seu Regulamento (Decretos n. 3.555/00 e 7.140/10), Lei Complementar n. 123/06, e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.**

**1.3. A sessão pública de abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação ocorrerá conforme quadro abaixo:**

<b>DATA:</b>	<b>04/07/2013</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>09:00 HORAS (HORÁRIO DO ESTADO DE SERGIPE)</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>AUDITÓRIO DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE</b>

**1.4. Para todos os fins indicados neste Edital, informa-se:**

**1.4.1. Endereço do COREN/SE: Avenida Hermes Fontes, nº 931, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE;**

**1.4.2. Horário de atendimento ao público: 8h a 12h e 14h a 17h, nos dias de expediente no órgão.**

**1.5. Integram este Edital, independentemente de transcrição:**

**1.5.1. Anexo I – Termo de Referência;**

**1.5.2. Anexo II – Modelo de Procuração;**

**1.5.3. Anexo III – Modelo de Declaração (cumprimento dos requisitos de habilitação);**

**1.5.4. Anexo IV – Modelo de Declaração (trabalho do menor);**

AV. HERMES FONTES, Nº 931 – BAIRRO SALGADO FILHO – CEP: 49020-550 – ARACAJU/SE

TEL: (79) 3216-6300 FAX: 3216-6324

Página eletrônica: [www.corensergipe.org.br](http://www.corensergipe.org.br)

1.5.5. Anexo V – Modelo de Proposta;

1.5.6. Anexo VI – Minuta do Contrato.

1.6. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

<b>CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
3.3.90.39.41	Locação de Software	Recursos próprios

## 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O COREN/SE se propõe a realizar o Pregão Presencial em epígrafe com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE FOLHA DE PAGAMENTO E GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, BEM COMO CESSÃO DE DIREITO DE USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, OPERAÇÃO INICIAL ASSISTIDA, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE.**

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste Edital.

3.2. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame:

3.2.1. As empresas:

3.2.1.1. Reunidas em consórcio;

3.2.1.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.1.3. Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o COREN/SE;

3.2.1.4. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2.2. Servidores, dirigentes ou responsáveis pelo COREN/SE.

## 4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. No dia, hora e local designados no item 1.3 deste Edital, antes do início da sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação, o Pregoeiro credenciará os interessados ou seus representantes legais.

**4.2.** Para credenciarem-se, os interessados ou seus representantes legais apresentarão ao Pregoeiro:

- 4.2.1.** Documento oficial de identificação, com foto;
- 4.2.2.** Comprovação da existência dos poderes necessários para formulação de propostas e prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**4.3.** A existência dos poderes referidos no subitem 4.2.2 será verificada mediante apresentação de documentos (ato constitutivo, estatuto, contrato social, ata da eleição de diretoria, dentre outros) que demonstrem o enquadramento do interessado na condição de proprietário, sócio, diretor ou administrador da empresa, podendo praticar atos em nome da licitante.

**4.4.** Caso o licitante se faça representar por procurador ou mandatário, a existência dos poderes referidos no subitem 4.3 será verificada através de procuração (Anexo II - Modelo), outorgando-lhe poderes para a prática de atos em nome do interessado:

- 4.4.1.** A procuração concedida mediante instrumento particular deverá estar acompanhada dos documentos referidos no subitem 4.3, permitindo a verificação da existência dos poderes do outorgante;
- 4.4.2.** Será dispensada a exigência contida no subitem 4.4.1 para procurações concedidas mediante instrumento público.

**4.5.** Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em separado das propostas e documentos de habilitação.

**4.6.** Ficarão impedidos de formular lances e praticar atos inerentes ao certame o licitante cujo credenciamento seja indeferido, pela falta de apresentação de qualquer dos documentos exigidos para essa finalidade.

**4.7.** As licitantes cujo credenciamento seja indeferido, bem como as que optarem pelo envio dos envelopes, participarão da disputa com o preço indicado no envelope de proposta.

## **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1.** As propostas serão apresentadas preferencialmente em papel timbrado da empresa (ou em outro que a identifique), datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, e conterão:

**5.1.1.** Preço(s) unitário(s) da(s) peça(s), expresso em algarismos, em moeda corrente nacional:

**5.1.1.1.** Os preços propostos deverão considerar os tributos, tarifas e quaisquer outras despesas relativas à execução do objeto licitado.

**5.1.2.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado a partir da data indicada no subitem 1.3 deste Edital;

**5.1.3.** Em caso de propostas omissas, será considerado para efeito de julgamento o prazo previsto neste instrumento;

**5.1.4.** Marca dos produtos cotados.

**5.2.** Havendo divergência entre as quantidades indicadas no Edital e as contidas nas propostas, prevalecerão as informadas no ato convocatório.

**5.3.** Solicita-se aos licitantes que também indiquem em suas propostas os preços totais dos itens cotados:

**5.3.1.** Havendo divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários.

## **6. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**6.1.** O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no item 5 deste instrumento convocatório, desclassificando as incompatíveis.

**6.2.** Também serão desclassificadas as propostas:

**6.2.1.** Referentes a objeto diverso do especificado nesta licitação;

**6.2.2.** Que não atendam as condições e especificações contidas neste edital e seus anexos.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** No dia, hora e local designados no item 1.3 deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

**7.2.** Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão.

**7.3.** Não se admitirá, sob nenhuma hipótese, o ingresso de novos licitantes na disputa após a abertura da sessão.

**7.4.** Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III - Modelo):

**7.4.1.** As empresas que optarem pelo envio dos envelopes, conforme previsto no item 4.7 deste Edital, deverão encaminhar a declaração de que trata este subitem em separado da documentação e da proposta, sob pena de ficarem impedidas de participar do certame.

**7.4.2.** A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

**7.5.** Em seguida, serão recebidos os envelopes lacrados, contendo em separado a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital. Os envelopes deverão conter na parte externa a identificação do proponente, o número deste Pregão e a indicação de seu conteúdo: “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.

**7.6.** Aberto os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no item 5 deste instrumento convocatório, desclassificando-se motivadamente as incompatíveis.

**7.7.** As propostas de preço serão analisadas e rubricadas pelos participantes da disputa.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** No curso da sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor:

**8.1.1.** As propostas serão avaliadas em relação ao MENOR PREÇO POR LOTE.

**8.2.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, os autores das melhores propostas poderão, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

**8.3.** Não caberá retratação dos lances ofertados.

**8.4.** O encerramento da etapa competitiva ocorrerá quando, indagadas pelo Pregoeiro, os autores das propostas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

**8.5.** Manifestado o desinteresse, não serão admitidos novos lances, salvo nas hipóteses previstas no subitem 8.7 deste Edital.

**8.6.** Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor preço por item.

**8.7.** O Pregoeiro observará na classificação final das empresas se há lance de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que estejam dentro do

percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da LC n. 123/2006 (até 5% superior ao menor lance registrado), situação considerada como empate com a primeira classificada.

**8.7.1.** Verificado o empate, o Pregoeiro adotará os procedimentos previstos no art. 45 da LC n. 123/2006, concedendo oportunidade para que a ME ou EPP melhor classificada formule lance de valor inferior ao menor lance registrado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances.

**8.7.2.** Havendo recusa ao exercício do direito de preferência pela ME ou EPP melhor classificada ou não ocorrendo a sua contratação, o Pregoeiro convocará as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, dentro do percentual citado no subitem 8.7, para exercer a mesma faculdade.

**8.7.3.** No caso de equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo definido neste item, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.7.4.** Conforme dispõe o art. 11 do Decreto n. 6.204/2007, para exercício do direito de preferência previsto neste item, a licitante deverá comprovar seu enquadramento na condição de ME ou EPP, mediante a apresentação de declaração nos seguintes termos:

“Declaro, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.”

**8.7.5.** A falta de apresentação da declaração referida no subitem anterior poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

**8.7.6.** O disposto neste item não se aplicará quando a oferta classificada em primeiro lugar após a fase de lances tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.8.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor.

**8.9.** Sendo aceitável a oferta, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no item 9 deste Edital.

**8.10.** No caso de microempresa e empresa de pequena porte com restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, com termo inicial no momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.11.** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, por item.

**8.12.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

**8.13.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **9. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

**9.1.** Para habilitarem-se neste Pregão, as empresas interessadas deverão apresentar os documentos relacionados a seguir:

### **9.1.1. Habilitação Jurídica:**

**9.1.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

### **9.1.2. Regularidade Fiscal:**

**9.1.2.1.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**9.1.2.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**9.1.2.3.** Prova de regularidade relativa ao INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros.

**9.1.2.4.** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

**9.1.2.5.** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

**9.1.2.6.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**9.1.3.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV – Modelo):

**9.1.3.1.** A omissão dessa declaração na habilitação poderá ser suprida por idêntica declaração de sócio proprietário ou procurador, se presentes, devidamente identificados e com poderes para tal, firmada na ata desta fase.

**9.1.3.2.** A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

## **9.2. Para Qualificação Econômico-Financeira:**

9.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.3.** Será admitida a comprovação de regularidade através da Internet, por meio de consulta aos sítios oficiais, inclusive para suprir data vencida em algum documento.

**9.4.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pelo pregoeiro, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

## **10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**10.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que trata a Lei Complementar 123/2006 deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**10.1.1.** Os licitantes deverão informar, juntamente com as propostas de preço iniciais, se for o caso, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

**10.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o pregoeiro verificará se a empresa detentora do menor preço declarou a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

**10.1.3.** No caso em que a detentora do menor preço possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme disposto no subitem 10.1, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de HABILITAÇÃO;

**10.1.4.** Caso a detentora do lance ou proposta de menor valor não possua a condição de empresa de pequeno porte ou microempresa, o pregoeiro deverá verificar se há algum lance ou proposta ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior em relação ao menor lance;

**10.1.5.** Havendo lance ou proposta na situação descrita acima, considera-se o certame empatado, possuindo as microempresas ou empresas de pequeno porte preferência de contratação;

**10.1.6.** Havendo empate, conforme acima, o pregoeiro convocará os representantes das empresas de pequeno porte ou das microempresas para negociação de preços;

**10.1.7.** O pregoeiro convocará nominalmente as micro e pequenas empresas enquadradas no item 10.1.4 a apresentarem lances inferiores à menor proposta de preços ou lance ofertado na sessão de disputa, observando a ordem de classificação;

**10.1.8.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, passando a correr o prazo de três dias para apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme **item 9** deste edital;

**10.1.9.** Será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos à cada microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no item 10.1.4, observada a ordem de classificação, para a proposição de lances ou manifestação de desinteresse;

**10.1.10.** Considera-se iniciado o prazo de 5 (cinco) minutos destinados ao licitante detentor da oferta de menor valor entre os enquadrados no item 10.1.4 a partir do ato formal de convocação pelo pregoeiro. Transcorrido o prazo de cinco minutos destinados ao detentor da oferta de menor valor, abre-se o prazo para o próximo classificado, após nova convocação expressa, e assim sucessivamente;

**10.1.11.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos;

**10.1.12.** O julgamento da habilitação das micro e pequenas empresas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital;

**10.1.13.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às micro e pequenas empresas um prazo adicional de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 2 (dois) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**11.2.** Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias.

**11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

**11.4.** Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

## **12. DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1.** Depois de homologado o resultado desta licitação, o COREN/SE convocará a empresa adjudicatária para assinar o contrato.

**12.2.** A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## **13. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**

**13.1.** A gestão do fornecimento será realizada pela **Diretoria Administrativa do COREN/SE**.

**13.2.** O fornecimento será fiscalizado por servidor designado pela Administração.

## **14. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** O objeto da presente licitação será recebido:

**14.1.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação, imediatamente após o recebimento;

**14.1.2.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade fornecidas, e conseqüente aceitação;

**14.2.** O objeto da presente licitação será fornecido:

**14.2.1.** O fornecimento deverá ser na sede do COREN/SE, localizada na Av. Hermes Fontes, 931, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE.

**14.2.2.** O objeto desta licitação deverá ser executado imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho, e deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas, correndo por conta da vencedora as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.

**14.2.3** Aplicam-se ao referido fornecimento, além do disposto nos Anexos deste Edital, as especificações técnicas e as normas gerais do trabalho constantes no Termo de Referência, que faz parte integrante deste edital, independente de transcrição do mesmo.

**14.3.** O objeto executado em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado, conforme o caso.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (ou de Ordem Bancária Fatura), até o dia **10 (dez)** do mês subseqüente após a apresentação da nota fiscal/fatura, atestada pelo responsável pelo recebimento dos itens que integram o objeto deste Pregão Presencial.

**15.2.** O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da empresa.

**15.3.** Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n. 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004:

**15.3.1.** Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional);

**15.3.2.** Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da IN SRF n. 480.

**15.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pelo COREN/SE, o valor do débito será atualizado desde a data final prevista para a sua liquidação até a data do

efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que:

- 16.1.1.** Não receber a Nota de Empenho, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 16.1.3.** Apresentar documentação falsa;
- 16.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- 16.1.5.** Falhar ou fraudar na execução pactuada;
- 16.1.6.** Não manter a proposta;
- 16.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.8.** Fizer declaração falsa;
- 16.1.9.** Cometer fraude fiscal.

**16.2.** Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial pactuada:

- 16.2.1.** Advertência;
- 16.2.2.** Multa, no percentual de 0,5% sobre o valor da parcela em atraso ou por descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no Edital e seus Anexos, por dia e por ocorrência.
- 16.2.3.** Multa de 10% , aplicada sobre o valor pactuado, no caso de inexecução total ou rescisão motivada pela contratada;
- 16.2.4.** Multa de 10%, aplicada sobre o valor pactuado, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;
- 16.2.5.** Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor pactuado, por descumprimento de outras obrigações previstas nestas Edital e seus Anexos.

**16.3.** A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo COREN/SE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**16.4.** As sanções previstas neste item somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** O número do CNPJ do COREN/SE é 13.161.344/0001-24.

**17.2.** A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos.

**17.3.** Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada:

**17.3.1.** Não serão admitidas fotocópias ilegíveis, que impossibilitem a análise dos termos dos documentos pelo Pregoeiro;

**17.3.2.** Não serão aceitos protocolos ou solicitações junto aos órgãos emissores em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

**17.4.** O Pregoeiro não responde por extravio ou atraso causados pela entrega de documentos em locais e horários diversos dos indicados neste Edital.

**17.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos exigidos neste Edital, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins desclassificação e habilitação.

**17.6.** O Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação.

**17.7.** Recomenda-se aos licitantes a utilização dos modelos de procuração, planilhas e declarações disponibilizados neste Edital e seus anexos.

**17.8.** Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente.

**17.9.** Este Edital será disponibilizado no site do COREN/SE ([www.corensergipe.org.br](http://www.corensergipe.org.br)), a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

**17.10.** Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos com o Pregoeiro no endereço indicado no item 1.4 deste Edital, pelos telefones (79) 3216-6328 ou 3216-6300, ou através do e-mail [licitacoes@corensergipe.org.br](mailto:licitacoes@corensergipe.org.br).

Aracaju/SE, 17 de junho de 2013.

Kátia Vieira Gomes Ferreira  
Pregoeira

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO TERMO DE REFERÊNCIA SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

#### 1. JUSTIFICATIVA:

Buscando aprimorar as execuções dos trabalhos no Departamento de Pessoal do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe, e considerando o fato de proximidade do término do contrato com a empresa responsável pelo gerenciamento do atual sistema de folha de pagamento, faz-se necessária a contratação de empresa especializada visando atingir os seguintes objetivos específicos:

- a) Administração de pessoal: Permitir a captação e a manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo, possibilitando o controle dos servidores em todos os estágios legais e gerenciais, necessários ao Departamento de Pessoal;
- b) Benefícios: Administrar os benefícios concedidos pela empresa aos seus servidores, permitindo que, além de conceder os benefícios, estes sejam parciais ou totalmente subsidiados e integrados na folha de pagamento mensalmente;
- c) Ponto eletrônico: Administrar e automatizar as escalas de trabalho, a apuração de ponto e o controle de banco de horas, gerando informações gerenciais, legais e operacionais;
- d) Segurança e medicina: Administrar e gerenciar dados sobre a saúde e segurança ocupacional.

#### 2. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema de informática de Folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos, bem como cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe.

#### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 3.1. Banco de Dados

3.1.1. Funcionar em rede com os sistemas Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Windows 2008 server R2; Possuir interface gráfica padrão Windows;

3.1.2. A empresa participante desse processo manter-se-á a disposição para realizar a implantação, customização, transição e adequação da base de dados, capacitação, alterações, manutenção e constante atualização do software às normas legais que venham a ser editadas após a implantação.

3.1.3. O sistema deverá ser multiempresa, multiusuário e deverá suportar no mínimo 1000 registros entre funcionários e estagiários, ativos e inativos, podendo ser ampliado, considerando pelo menos 05 (cinco) acessos simultâneos, sem perda de performance;

- 3.1.4. Apresentar sistemas de segurança que restringem o acesso a usuários não autorizados;
- 3.1.5. Efetuar registro de usuário, operação, data em que foi efetuada a operação, assim como os dados alterados em cada tabela;
- 3.1.6. Controlar senhas e níveis de acesso por usuário, permitindo a criação de perfis de usuário;
- 3.1.7. Prova de controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 3.1.8. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, utilizando Hash-One-Way;
- 3.1.9. A solução de Autenticação/Autorização de usuários do Sistema deve prever integração via protocolo LDAP, de forma a possibilitar o bloqueio do login dos usuários que sejam desligados do COREN-SE.
- 3.1.10. Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano;
- 3.1.11. O sistema deverá possuir o recurso de geração de cópias de segurança (backup) pelo usuário, com opções de agendamento e definição do destino do backup, e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário algum reprocessamento.
- 3.1.12. Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware/software;
- 3.1.13. Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;
- 3.1.14. Permitir personalizar relatórios com a identificação do COREN-SE.
- 3.1.15. Disponibilizar para o COREN-SE documentação em português composta por projeto de sistema; modelo de entidade relacionamento; manual de instalação e suporte; manual do usuário e ajuda ao usuário; e Dicionário de Dados dos objetos de Banco de Dados, descrevendo-se as Tabelas, Campos e demais Constraints da Base de Dados;
- 3.1.16. Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os sistemas, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato TXT, PDF, RTF, ODF, HTML, e XLS, de forma que seja possível a utilização dos dados dos arquivos ODF e XLS para edição em planilha de dados;
- 3.1.17. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e possibilitando a recuperação dos dados nela contidos para preenchimento automático de campos;
- 3.1.18. O usuário deverá poder executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema operacional, sem necessidade de navegar na barra de tarefas;
- 3.1.19. Possuir todos os módulos integrados, não sendo considerado como integração o processo de importação e exportação de dados;
- 3.1.20. A solução proposta deverá conter todos os programas ou módulos necessários à manutenção de todas as funcionalidades especificadas, sem a necessidade de redundância / duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas / sistemas adicionais; e Permitir a importação de dados no formato .CSV em forma de arquivo sequencial para inserir verbas e outras informações no sistema, permitindo ao

usuário escolher qual será o caractere usado como delimitador de campos, sendo o “;” (ponto-e-vírgula) adotado como *default*;

3.1.21. Permitir a geração de dados no formato .TXT e .CSV em forma de arquivo sequencial para importação em sistemas diversos que suportem esta funcionalidade, possibilitando a geração de arquivo com o número de caracteres determinado e com os dados selecionados, previamente registrados no sistema;

3.1.22. Se possível, permitir a geração de arquivos no formato XML;

**3.1.23.** O sistema deverá funcionar com banco de dados do tipo SQL Server se este for instalado localmente ou qualquer banco de dados desde que a tecnologia utilizada for nas nuvens.

### 3.2. **Migração de Dados:**

3.2.1. Todas as tarefas relacionadas com a migração dos dados do sistema legado para o novo Sistema serão de total responsabilidade da empresa fornecedora do novo sistema, sendo que a Divisão de Tecnologia da Informação disponibilizará as informações possíveis ao fornecedor, com relação ao sistema legado. A fim de termos uma total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, seria interessante a disponibilização, por parte da empresa fornecedora, de documentação específica para gerenciamento do projeto, constando pelo menos as seguintes informações:

3.2.1.1. Estrutura Analítica do Projeto (WBS) descrevendo todas as fases do processo de migração, as atividades necessárias e as entregas previstas em cada atividade;

3.2.1.2. Diagrama de Sequência das Atividades (PERT-CPM) mostrando a sequência de execução das tarefas de migração e suas dependências;

**3.2.1.3.** Cronograma da Migração indicando a execução das tarefas no tempo, com suas respectivas dependências já definidas no diagrama PERT-CPM, além dos marcos importantes da migração e prazos estimados preliminares destas tarefas, demarcando-se o início do processo geral e o término previsto da migração.

### 3.3. **Folha de Pagamento**

3.3.1. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de estagiários, comissionados e autônomos;

3.3.2. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;

3.3.3. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;

3.3.4. Gerar as Fichas Registros de Empregados;

3.3.5. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;

3.3.6. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;

3.3.7. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;

- 3.3.8. Emitir etiquetas para CTPS e pasta funcional;
- 3.3.9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 3.3.10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 3.3.11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 3.3.12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 3.3.13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 3.3.14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 3.3.15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 3.3.16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 3.3.17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 3.3.18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 3.3.19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo COREN-SE para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
- 3.3.20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 3.3.21. Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho;
- 3.3.22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 3.3.23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 3.3.24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 3.3.25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 3.3.26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 3.3.27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 3.3.28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 3.3.29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
- 3.3.30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 3.3.31. Emitir comprovante de rendimentos pagos ou creditados;

- 3.3.32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
- 3.3.33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 3.3.33.1. Simulação de aumentos salariais;
  - 3.3.33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
  - 3.3.33.3. Simulação do pagamento de férias;
- 3.3.34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
- 3.3.35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 3.3.36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 3.3.37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 3.3.38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 3.3.39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 3.3.40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 3.3.41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 3.3.42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 3.3.43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 3.3.44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 3.3.45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
- 3.3.46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 3.3.47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 3.3.48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 3.3.49. Emitir arquivo PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 3.3.50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 3.3.51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 3.3.52. Emitir aviso prévio;

- 3.3.53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 3.3.54. Gerar arquivo GRRF.RE;
- 3.3.55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 3.3.56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
- 3.3.57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 3.3.58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
- 3.3.59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 3.3.60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
- 3.3.61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do COREN-SE;
- 3.3.62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12)

#### **4. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- 4.1. A folha de pagamento deverá utilizar os dados cadastrados, sem a necessidade de reutilização de informações ou cálculos manuais que possam ser automatizados através dos dados de recursos humanos;
- 4.2. Deverá existir mecanismo que calcule automaticamente retroativos na próxima folha normal ou em folha complementar/suplementar, sem a necessidade de cálculos manuais ou de informações adicionais;
- 4.3. Por questões de segurança, os dados serão classificados como sigilosos, permitindo o armazenamento deste tipo de informação de forma criptografada em banco de dados;
- 4.4. Efetuar a migração completa dos dados do sistema atual de recursos humanos e folha de pagamento (DP Informática e Processamento de Dados Ltda - ME) para o novo sistema;
- 4.5. Prestação de apoio na parametrização e operação do sistema junto ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e ao Departamento de Pessoal (DP) do COREN-SE;
- 4.6. Fornecer treinamento e capacitação de 03 (três) funcionários no suporte e operação e utilização do sistema;
- 4.7. Serviços de apoio através de central “help desk” e/ou via internet, assim como manutenção corretiva e evolutiva do sistema aplicativo, durante a vigência do contrato e serviços de adaptação do sistema para atender as especificidades a legislação federal e pertinente.

4.8. Os requisitos mínimos de Nível de Serviço (SLA) para a qualidade do atendimento dos Chamados de suporte requisitados à contratada são:

4.8.1. Tempo de resposta: as solicitações de suporte deverão ser atendidas em até 4 horas úteis;

Tempo para Solução Definitiva: as solicitações de suporte deverão ser solucionadas em até 16 horas úteis, sendo que quando classificadas como “urgente” deverão ser resolvidas em até 8 horas úteis.

## **5. DO CONTRATO**

Terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Nomear equipe para efetuar análise técnica, que realizará teste para comprovar todas as especificações do aplicativo;

6.2. Pagar as faturas após o atesto do Fiscal de Contrato;

6.3. Fiscalizar rigorosamente o cumprimento do contrato;

Designar servidor responsável pela fiscalização da execução das atividades.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Obrigatoriamente o sistema deverá conter todas as funcionalidades exigidas neste termo, no caso de aplicativo além dos existentes, não poderá ser cobrado valor adicional;

7.2. Se for detectado, quando da instalação e manutenção do sistema licitado, que o mesmo não apresenta características e especificações descritas no edital, a empresa deverá substituí-lo, até que atenda a especificação pré-estabelecidas, sem ônus adicionais para o COREN-SE;

7.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados;

7.4. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção de medidas cabíveis;

7.5. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o COREN-SE;

7.6. A empresa deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, pertinente ao objeto ofertado, sem ônus adicional;

Deverá efetuar treinamento a funcionários indicados pelo COREN-SE para manuseio correto do sistema quantas horas forem necessárias para o perfeito aprendizado.

## **8. CONDIÇÕES E DOCUMENTOS DE SUPORTE PARA PAGAMENTO**

8.1. Deverão ser apresentadas, no Departamento Administrativo do COREN-SE, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, acompanhadas dos respectivos comprovantes de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS); devidamente certificadas e atestadas pelo Fiscal do Contrato, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o número do Contrato e sua



vigência e o número da Conta Bancária da Contratada, para depósito do pagamento, sendo que os pagamentos serão efetuados mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos dos serviços prestados, a vista de emissão da fatura/nota fiscal dos serviços.

Aracaju, 27 de maio de 2013.

MARIA GILZA VIEIRA GOMES  
Chefe do Departamento Pessoal

Guilherme Diangelis Gomes  
CPD COREN/SE



## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de procuração, nomeamos o (a) Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n. XXXXXX SSP/XX, CPF n. XXX.XXX.XXX-XX, como representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, no **Pregão Presencial n. 11/2013**, instaurado pelo Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe (COREN/SE), outorgando-lhe poderes para entregar, receber e juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, ofertar novas propostas através de lances, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa



### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO (Cumprimento dos requisitos de habilitação)

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no **Pregão Presencial n. 11/2013** e não se enquadra em nenhum dos dispositivos da Lei n. 8.666/93 em função dos quais estaria impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa



#### ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO (Trabalho do menor)

#### **PREGÃO PRESENCIAL N. 11/2013**

Declaramos, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1933, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, legalmente representada pelo Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n. XXXXXX SSP/XX, CPF n. XXX.XXX.XXX-XX, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Assinalar abaixo se a empresa emprega menor de catorze anos, na condição de aprendiz:

Sim ( ) Não ( )

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA**

AO  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE  
AV. HERMES FONTES, Nº 931  
BAIRRO SALGADO FILHO  
ARACAJU – SERGIPE

- Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2013-COREN/SE

DADOS DA EMPRESA LICITANTE	
RAZÃO SOCIAL:	
NOME DE FANTASIA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
FAX:	
E-MAIL:	
NOME DA PESSOA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:	
Nº DA CARTEIRA DE IDENTIDADE:	
CPF:	

Para fornecimento dos materiais e execução dos serviços referente ao Pregão Presencial nº 11/2013, o valor da nossa proposta é de:

**LOTE 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL POR 12 MESES R\$
01	Contratação para locação de sistema para folha de pagamento		
<b>TOTAL (R\$)</b>			
<b>TOTAL POR EXTENSO</b>			

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
02	Migração, instalação e treinamento		
<b>TOTAL (R\$)</b>			
<b>TOTAL POR EXTENSO</b>			

Declaramos que:

- a) Manteremos a Proposta válida pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo RECURSO de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;
- b) Nos preços apresentados estão inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, seguros, alimentação, transportes, uniformes, EPI's, lucros, encargos fiscais e parafiscais, materiais necessários para execução do objeto desta licitação, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para os fornecimentos licitados;
- c) Na execução dos fornecimentos, observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões do COREN/SE;
- d) Manteremos em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Temos inteiro conhecimento das exigências e obrigações apresentadas no Pregão Presencial nº **XX/2013** – COREN/SE, inclusive aquelas contidas no ANEXO - I.

Atenciosamente,

CIDADE/UF, XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2013

*(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)*

## ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE FOLHA DE PAGAMENTO E GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, BEM COMO CESSÃO DE DIREITO DE USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, OPERAÇÃO INICIAL ASSISTIDA, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE (COREN/SE) E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

**O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE (COREN/SE),** com sede na Avenida Hermes Fontes, 931, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.161.344/0001-24, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por sua presidente, Dr.<sup>a</sup> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da carteira profissional COREN/SE nº XXXX, e, do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador da carteira de identidade n. XXXXXX SSP/XX, CPF n. XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no **Processo de Pregão Presencial nº XX/2013**, têm entre si ajustado a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE FOLHA DE PAGAMENTO E GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, BEM**

**COMO CESSÃO DE DIREITO DE USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, OPERAÇÃO INICIAL ASSISTIDA, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE**, que se regerá pelas normas indicadas a seguir: Lei n. 10.520/02, Decretos n.ºs. 3.555/00 e 7.140/10, Lei Complementar n. 123/06 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, bem como pelas cláusulas e condições definidas neste instrumento:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE FOLHA DE PAGAMENTO E GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, BEM COMO CESSÃO DE DIREITO DE USO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, OPERAÇÃO INICIAL ASSISTIDA, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SERGIPE.**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os serviços serão prestados conforme as disposições deste instrumento, com observância das cláusulas e condições contidas nos documentos adiante enumerados que, independente de transcrição, são partes integrantes e complementares deste contrato:

- a) Edital do **Pregão Presencial n. XX/2013** e seus anexos, do COREN/SE;
- b) Proposta firmada pela CONTRATADA em **XX/XX/XXXX**;

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

Os contraentes vinculam-se ao **Edital do Pregão Presencial n. XX/2013** e à proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O contrato será executado pelo regime de empreitada por preço unitário.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem-se obrigações do CONTRATANTE:

- I.** Acompanhar e fiscalizar, sob a responsabilidade de servidor designado pelo COREN/SE, a execução dos serviços;
- II.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste contrato;
- III.** Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;;

- IV.** Comunicar à Contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços contratados, formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações;
- V.** Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;
- VI.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato;
- VII.** Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;
- VIII.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção;
- IX.** Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- X.** Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas;
- XI.** Nomear equipe para efetuar análise técnica, que realizará teste para comprovar todas as especificações do aplicativo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem-se obrigações da CONTRATADA:

- I.** Cumprir todas as orientações do Coren/SE, para o fiel desempenho das atividades específicas, e prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- II.** Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- III.** Sujeitar-se à fiscalização por parte do Coren/SE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- IV.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- V.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Coren/SE, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados;
- VI.** Responder por desaparecimentos de informações tratadas que venham a ser descritas no objeto, causadas por seus empregados ou preposto ao Coren/SE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Coren/SE;
- VII.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- VIII.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência, sem a prévia autorização do Coren/SE

e instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a dados e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;

**IX.** Fornecer qualquer produto somente com solicitação formal da CONTRATANTE.

**X.** A CONTRATADA poderá considerar inapropriada a utilização do serviço por parte do CONTRATANTE, desde quando esta utilização fira conceitos constitucionais ou infra-constitucionais vigentes;

**XI.** Desrespeitar leis de direito autoral e de propriedade intelectual;

**XII -** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção de medidas cabíveis;

**XIII –** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o COREN/SE;

**XIV-** A empresa deverá garantir atualização tecnológica do sistema ofertado, pertinente ao objeto ofertado, sem ônus adicional;

**XV –** Deverá efetuar treinamento a funcionários indicados pelo COREN/SE para manuseio correto do sistema quantas horas forem necessárias para o perfeito aprendizado;

**XVI –** Obrigatoriamente o sistema deverá conter todas as funcionalidades exigidas neste termo, no caso de aplicativo além dos existentes, não poderá ser cobrado valor adicional;

**XVII –** Se for detectado, quando da instalação e manutenção do sistema licitado, que o mesmo não apresenta características e especificações descritas no edital, a empresa deverá substituí-lo, até que atenda a especificação pré-estabelecidas, sem ônus adicionais para o COREN/SE;

**XVIII-** Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições da habilitação, especialmente em relação à regularidade fiscal;

**XIXI-** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados a equipamentos, patrimônio, instalações ou bens do Coren/SE ou de terceiros, bem como aos servidores, conselheiros, colaboradores e frequentadores desta repartição, quando da execução dos serviços objeto do contrato;

**XIX-** Apresentar, mensalmente, a respectiva nota fiscal, acompanhada de cópia das certidões de regularidade fiscal exigida quando da habilitação, de cópia do termo de recebimento dos produtos assinado por servidor da contratante e das informações bancárias necessárias à realização do respectivo pagamento.

**XX-** A cobrança pelos produtos fornecidos poderá ser realizada 01 (uma) vez por mês.

**XXII-** A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico e/ou endereço de correio eletrônico, visando facilitar o encaminhamento da Solicitação de Fornecimento.

**XXIII-** Prestar os serviços com rapidez e eficiência;

**XXIV- Não realizar a subcontratação dos serviços objeto deste Projeto Básico, sem prévia e formal concordância da Contratante.**

a. Nesse caso, a contratada responderá por todos os atos praticados pela subcontratada, como se fora aquela a praticá-los.

**XXV.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos , até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**XXVI.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**XXVII.** Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitado pelo CONTRATANTE sobre os serviços prestados;

### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

O Contrato a ser assinado deverá ter a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, no interesse do COREN/SE, mediante Termos Aditivos, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com a Lei 8.666/93;

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos orçamentários do COREN/SE.

<b>CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>FONTE DE RECURSOS</b>
<b>3.3.90.39.41</b>	<b>Locação de Software</b>	<b>Recursos próprios</b>

### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

O preço anual para a execução do serviço objeto do presente contrato será de **R\$ XX,XX. (XXXXX)**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os preços incluem os tributos, tarifas e quaisquer outras despesas relativas à execução do contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

Os preços fixados na cláusula anterior não poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O reajuste dos valores será aplicado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso a legislação altere o prazo de reajuste ou o índice definido no item anterior, será adotado o que for definido pelo Governo Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (ou de Ordem Bancária Fatura), até o dia 10 (dez) do mês subseqüente após a apresentação da nota fiscal/fatura, atestada pelo responsável pelo acompanhamento da execução do objeto deste contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA poderá apresentar notas fiscais/faturas contendo código de barras para pagamento dos serviços através de Ordem Bancária Fatura (OB Fatura).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n. 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004:

- a) Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional);
- b) Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da IN SRF n. 480.

**PARÁGRAFO QUARTO:** No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pelo COREN/SE, o valor do débito será atualizado deste a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no INPC/IBGE, apurado no mês anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato será fiscalizada pela Diretoria Administrativa do COREN/SE, com autoridade para exercer, em nome do CONTRATANTE, ações de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contratados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

- I. Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;
- II. Verificar a conformidade da execução contratual com as condições estabelecidas;
- III. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções definidas a seguir:

I. Advertência;

II. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso na execução;

III. Multa de 10% , aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da CONTRATADA;

IV. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;

V. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas nestas Edital e seus Anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo COREN/SE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As sanções estabelecidas neste instrumento somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser denunciado por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e rescindido (reconhecidos os direitos da Administração) nas seguintes hipóteses:

a) Ordinariamente, por sua completa execução;

b) Excepcionalmente, por sua inexecução total ou parcial ou pelos motivos dispostos no art. 78 da Lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Aracaju, Estado de Sergipe, da Justiça Federal, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

Por estarem de acordo, depois de lido e aprovado o presente termo, lavrado em três vias de idêntico teor, assinaram as partes e testemunhas abaixo:

Aracaju/SE, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

**(Nome da autoridade competente)  
(inserir o nome do cargo)**



**Contratado  
Representante**

**DE ACORDO:  
José Fonseca Gesteira Neto  
Advogado – COREN/SE**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CPF:**

**NOME:**

**CPF:**