



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2020

Processo Administrativo nº 071/2020

Subs Eletrônica nº 008/2020

Repetição do Pregão nº 014/2020 que restou fracassado

Torna-se público, que o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, entidade de fiscalização da profissão médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victório Viezzer, 84, CEP 80.810-340, Curitiba-PR, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente, Dr. Roberto Issamu Yosida, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 10.063, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento menor preço**, 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 nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 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: 21/12/2020

Horário: 10h00 (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 389174

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado modularizado para gestão de pessoas e processamento de folha de pagamento, contemplando os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação, treinamento e suporte técnico/manutenção, de acordo com as especificações e condições previstas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 05 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

1.3. 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. DO CREDENCIAMENTO

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. 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.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 3.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 3.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 3.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 3.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 3.3.1.2. 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.
 - 3.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,
 - 3.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

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

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

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

3.3.7. 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;

3.3.8. 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.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. 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.

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

4.3. 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.

4.4. 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.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. **A proposta deve ser apresentada com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 11,12).**

5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.4. 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.

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

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

5.5.1. 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 sobrepreço na execução do contrato

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

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

6.2. 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.

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

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou 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 R\$ 50,00 (Cinquenta reais).**
- 6.9. **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.**
- 6.10. **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.**
- 6.11. **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.**
- 6.12. **Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.**
- 6.13. **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.**
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 6.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. A melhor classificada nos termos do item 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.25.1. 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 bens produzidos:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 6.25.1.1. no país;
 - 6.25.1.2. por empresas brasileiras;
 - 6.25.1.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.25.1.4. 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.
- 6.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.27. 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.
- 6.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.
- 6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. 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 n.º 10.024/2019.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 7.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

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.

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.4. 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.

7.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

a) SICAF;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

8.1.2.1. 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.

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

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

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

8.1.4. 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.

8.2. 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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- 8.2.1. 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;
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. 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.
- 8.3. 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.4. 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.
- 8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6. 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.
 - 8.6.1. 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.
- 8.7. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.



8.8. Habilitação jurídica:

- 8.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8.1. 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;
- 8.8.2. 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;
- 8.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.8.4. 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;
- 8.8.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;
- 8.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.9.4. 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;
- 8.9.1. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

8.10. Qualificação Técnica:

8.10.1. Declaração de Vistoria, conforme Anexo III, se a mesma foi efetivada.

8.10.2. **Apresentar 1(um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que informem que o sistema de fato atendeu os respectivos clientes em exigências iguais ou bem semelhantes às mencionadas no objeto deste termo de referência/edital.**

8.10.3. **Informar o nome do sistema e dos módulos implantados na organização.**

8.10.4. **Comprovar formalmente que é a fabricante do software. Caso a empresa licitante não seja a fabricante, a mesma deverá apresentar documento formal de autorização da fabricante para comercialização, prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte do software.**

8.10.5. **Comprovar que atende o requisito técnico abaixo relacionado:**

a) Datacenter padrão TIER III - garantia de disponibilidade de no mínimo 99,5% e, de acordo com as disposições constantes nos itens 6 e 7, da página 29 do Edital.

8.11. Qualificação Econômico-Financeira:

8.11.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

8.11.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.11.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.11.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

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

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

- 8.11.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.12. 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.
- 8.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 8.17. 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.
- 8.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. 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:
- 9.1.1. 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.
 - 9.1.2. apresentar a proposta comercial, devidamente ajustada ao lance vencedor;
 - 9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 9.2. 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.
- 9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.3. 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).
- 9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

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

10. DOS RECURSOS

10.1. 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 quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. 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.

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

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

10.2.3. 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.

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 11.1.2. 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.
- 11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. 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.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO

- 13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) 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.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração
- 13.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 13.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 13.4.3. 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.
- 13.5. 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.
- 13.5.1. 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.
- 13.5.2. 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.
- 13.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

13.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, 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.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

14.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

14.1.3. apresentar documentação falsa;

14.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.6. não manter a proposta;

14.1.7. cometer fraude fiscal;

14.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

14.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 14.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.3.4.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 14.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 14.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário,



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

15.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ***licitacao@crmpr.org.br***, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Victório Viezzer,84, Vista Alegre, CEP: 80.810-340, Curitiba-PR.

15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

15.5. 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.

15.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 16.2. 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.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4. 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.
- 16.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.crmpr.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Victório



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba-PR, CEP 80.810-340, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

16.12.1. Termo de Referência;

16.12.2. ANEXO I - Modelo para Elaboração da Proposta de Preço;

16.12.3. ANEXO II – Manual para Integração Contábil da Folha de Pagamento com o SISCONT.NET;

16.12.4. ANEXO III – Declaração de Vistoria;

16.12.5. ANEXO IV - Minuta do Contrato.

Curitiba, 07 de dezembro de 2020.

Dr. ROBERTO ISSAMU YOSIDA

Presidente do CRM-PR



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado modularizado para gestão de pessoas e processamento de folha de pagamento, contemplando os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação, treinamento e suporte técnico/manutenção, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

1.2. O software de RH deverá ser um sistema via Web, especializado para área de recursos humanos para funcionamento dos macroprocessos: folha de pagamento, encargos sociais, benefícios, indicadores de RH, ponto eletrônico, ponto móvel, administração de banco de horas, atendimento aos requisitos do e-Social, portal do colaborador, gestão de ponto.

1.2.1 Não será admitido software, que para seu funcionamento, seja necessário instalar qualquer tipo de *Client* na máquina da Contratante, todo o processo deverá ser exclusivamente Web, por intermédio de Browsers/Navegadores em sua última versão (Edge, Chrome, Firefox e Safari).

1.3. Prestação de Serviço de Suporte e Manutenção Corretiva e Evolutiva da solução de software durante a vigência contratual, iniciando-se a partir da fase de Operação Assistida, conforme as características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e demais anexos do edital.

1.4. O quadro de pessoal do CRM-PR contempla 150 (cento e cinquenta) colaboradores, sendo:

Empregados Regime CLT/ RJU	Autônomos
100	- Conselheiros (médicos eleitos para gestão do CRM-PR) - Profissionais contratados para prestação de serviços
	50

1.5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DOS VALORES REFERENCIAIS

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Ativação, Instalação, Implantação,	Compreende os processos necessários à implantação e			



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

	Migração de base de dados, Integração e Testes	configuração da solução ofertada permitindo a operação rotineira obtendo como resultado esperado o funcionamento dos produtos descritos neste Termo de Referência. Faz parte deste item a migração de todos os dados e informações existentes/disponíveis em banco de dados nos sistemas legados pela CONTRATANTE (CCL – CURITIBA COMPUTER e SECULLUM 4).	1	–	R\$ 145.731,78
2	Treinamento da Equipe do DRH (3 funcionários)	Compreende os serviços de treinamento na solução ofertada à equipe de funcionários do Departamento de Recursos Humanos da contratante. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia.	1	–	R\$ 5.787,42
3	Treinamento de Usuários finais	Compreende os serviços de treinamento em portal do colaborador da solução ofertada, tendo como público os usuários finais da contratante. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia.	1	–	R\$ 289,37



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

		Obs. Funcionários Usuários finais serão divididos em 2 (duas) equipes para receber o treinamento.			
4	Operação Assistida	Durante a execução do contrato é de responsabilidade da CONTRATADA auxiliar na operação do sistema, esclarecendo dúvidas que porventura possam surgir, assim como, auxiliar nos processos inerentes à utilização da solução ofertada.	1	—	R\$ 289,37
5	Suporte Técnico e Manutenção (inicia-se a partir da fase de Operação Assistida)	Compreende os serviços necessários para o correto funcionamento e utilização do sistema durante o período de contrato. O suporte será oferecido à equipe da CONTRATANTE.	48 *	R\$ 2.645,20	R\$ 126.969,60
Valor total do Grupo 1 (itens 1 ao 5)					R\$ 279.067,54

*A quantidade de parcelas referente ao Suporte Técnico e Manutenção dependerá do início da fase de Operação Assistida, portanto, será inferior a 48 meses. Porém, como o cronograma de cada fase será definido em comum acordo, neste momento não podemos prever a quantidade exatas de parcelas. Para ter uma estimativa de valor total, usou-se como referência o período da vigência contratual.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Dar continuidade a prestação de serviços de gestão de RH, de pessoas e de processamento de folha de pagamento aos funcionários do CRM-PR. A aquisição tem por objetivo manter 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 definidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de 1º de maio de 1943 e às normas definidas pelo regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 (RJU), 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 Medicina do Paraná.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Serviços de implantação do sistema informatizado para gestão de pessoas e processamento de folha de pagamento que atenda os macroprocessos: folha de pagamento, encargos sociais, benefícios, indicadores de RH, ponto eletrônico, ponto móbil, administração de banco de horas, atendimento aos requisitos do e-Social, portal do colaborador, gestão de ponto.

3.2 Serviços de implantação do sistema informatizado para gestão de pessoas e processamento de folha de pagamento que atenda aos requisitos técnicos, gerais e funcionais descritos no item 4 e seus subitens (REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE) e no item 5 e seus subitens (REQUISITOS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA) e cumprindo com os prazos de implantação e pleno funcionamento definidos no item 6 e seus subitens (DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA) deste Termo de Referência, devendo ainda atender às disposições da legislação trabalhista brasileira Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), tratamento específico na folha de pagamento de colaboradores da categoria 301, da Lei nº 8.112/90, referente ao não recolhimento de FGTS, bem como estar devidamente adaptado às normas e padrões do e-Social.

3.3. O sistema informatizado para gestão de pessoas e processamento de folha de pagamento deverá ser composto por componentes de software que disponibilizem recursos tecnológicos com as características descritas neste Termo de Referência.

3.4. **03 (três) treinamentos** de administradores do sistema (3 (três) funcionários DRH) que abranjam todas as funcionalidades ofertadas. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia.

3.5. **02 (dois) treinamentos** para os usuários comuns (demais funcionários) sobre a utilização do portal do colaborador. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia.

Obs. Funcionários Usuários finais serão divididos em 2 (duas) equipes para receber o treinamento.

3.6. **Manutenção do produto, atualização de versões e suporte técnico/manuseio do sistema** durante a vigência contratual, iniciando-se a partir da fase de operação assistida.



4. REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE

4.1. GESTÃO CENTRALIZADA DE ACESSO – SINGLE SIGN ON

1. Centralizar os acessos a múltiplos sistemas por meio de um login único para cada usuário, garantindo o controle e segurança às aplicações da empresa.
2. Permitir fazer Single Sign-On: uma senha para tudo. O login é feito através do e-mail do usuário.
3. Permitir a gestão centralizada de acessos. Permitir o controle total, unificado e simplificado dos acessos.
4. Permitir reset de senhas de forma simplificada. Permitir que o reset de senha seja self-service.
5. Permitir inclusão de usuários de duas formas: através da criação manual ou importação dos usuários de um Active Directory.

4.2. PLATAFORMA DE SOCIAL MEDIA

1. Possibilitar a comunicação virtual entre os funcionários e a área de Recursos Humanos através do browser.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

1. A Solução deverá ser disponibilizada na modalidade de Software como Serviço (SaaS) através de subscrição de usuários nomeados.
2. A Licitante deverá garantir a disponibilização em seu portal de Atualizações de evolução do produto e tecnológica, correções e alterações de legislação durante a vigência do contrato.
3. Licitante deverá fornecer Suporte em Língua Portuguesa, com estrutura no Brasil.
4. O Licitante deverá oferecer canais de atendimento e suporte como: Telefone: 0800, E-mails ou Portais de Atendimento.
5. O sistema de RH deverá ser composto de módulos integrados, homologados entre si, não possuindo mais do que um fabricante distinto.
6. A solução a ser ofertada deverá ser INTEGRALMENTE de um mesmo fabricante, que obrigatoriamente disponha um datacenter, preferencialmente, em território nacional. Em caso, contrário, deve ser informado a localização e nome do datacenter utilizado, e, este deverá atender as necessidades e disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).
7. Deverá ser fornecido pelo fabricante um Datacenter, no mínimo, TIER III, com SLA mínimo de 99,5%, com alta disponibilidade, sendo tolerante a falhas de hardware, software e energia, e com site de contingência com a mesma classificação durante o tempo de vigência do contrato.
8. A solução deve estar de acordo ou em fase de adequação à LGPD, Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

9. Os módulos do sistema de RH devem ser do mesmo fabricante, sendo que para cada módulo DEVEM possuir as seguintes características:
 - a. Mesma linguagem de desenvolvimento e padrões homogêneos de parametrizações e customizações;
 - b. Permitir a troca de informações entre os módulos do mesmo fabricante sem que haja a necessidade de migração de dados, redundâncias de informações, reentrada de dados manualmente ou mecanismos de integração que não sejam nativos à Solução Integrada de Gestão.
 - c. O processamento de informações em tempo real entre os módulos do mesmo fabricante, isto é, após o processamento ou atualização de alguma informação ou dado, deve estar refletido em todos os demais módulos do mesmo fabricante, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lotes de sincronizações.
 - d. Todos os módulos do sistema de RH devem ser integrados nativamente entre si, sem a necessidade de utilização de barramento SOA, ou qualquer outro tipo de contratação de sistema ou hardware adicional.
10. O ambiente de datacenter que disponibilizará a solução na modalidade de Software e a Service deverá garantir os seguintes aspectos:
 - a) O datacenter que armazenará as informações da solução deverá atender, no mínimo, os requisitos descritos na norma ISO/IEC27000 - Segurança da Informação.
 - b) A empresa licitante deverá atender os requisitos da norma ISSO/IE 20000 – Qualidade de Serviços de TI.
 - c) O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância geográfica.
 - d) O datacenter que hospedará a solução deverá atender as recomendações do Uptime Institute, no mínimo em TIER III.
11. Toda comunicação que envolva transmissão de dados pela internet deve fazer uso de recursos de criptografia seguindo padrões de mercado e que garantam aspectos de segurança como sigilo dos dados tramitados, mitigar ataques diversos como man in the middle, dentre outros envolvidos na proteção dos dados.
12. O armazenamento de dados e informações, cadastrados pelo contratante ou produzidos por ela no uso do sistema de RH, devem ser armazenados de forma segura para impedir o acesso e divulgação destes, por funcionários da licitante, parceiros ou contratados desta. Isto se aplica a base de dados, arquivos temporários, arquivos contendo dados exportados, arquivos para auditoria, arquivos de configuração e qualquer outro artefato que contenha dados, metadados e



informações sensíveis, como senhas que dão privilégio de acesso aos dados produzidos pela Contratante.

13. A solução deverá estar protegida por serviços de Firewall, IDS/IPS, anti-DDoS, assim como dispor de resposta rápida contra ataques de Zero-Day.
14. Deverá possuir processo externo para análise e avaliação de vulnerabilidades da solução, mitigando e antecipando possíveis riscos de ataques cibernéticos, incluindo análise de código.
15. Deverá possuir solução e processo de backup das informações de forma a atender a RPO (Recovery Point Objective) de no máximo 08 horas de perda de informações.
16. Apresentar a seguinte documentação técnica: Manual do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução; help On-Line, em todas as telas da solução. Toda documentação deverá estar no idioma português.
17. Garantir a total integração entre os módulos do sistema, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implantadas.
18. O sistema deverá permitir o uso de Certificados Digitais ICP- Brasil, gerados por qualquer Autoridade Certificadora – AC homologadas pela ICP- Brasil, em conformidade com as necessidades e obrigatoriedades para transmissão dos arquivos SEFIP/DIRF/CAGED/RAIS/ESOCIAL.
19. O sistema deve fazer uso de recursos de criptografia seguindo padrões de mercado e que garantam aspectos de segurança como sigilo dos dados para armazenamento de senhas, quando necessário.
20. Toda referência de data no sistema deverá, obrigatoriamente, apresentar o ano com quatro (4) dígitos.
21. Todos os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.
22. Fazer uso da língua portuguesa em todas as funcionalidades.
23. Todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela.
24. Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line.
25. Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTPS, Web Services (WSDL, SOAP e REST).
26. Suportar integrações síncronas e assíncronas.
27. As APIs para integração devem estar documentadas.
28. Permitir a anexação de documentos em formato eletrônico.
29. Permitir o acesso eletrônico às informações e documentos pelas áreas envolvidas respeitando as regras de autenticação, autorização e integridade.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

30. Possibilitar a criação de relatórios parametrizados pelos usuários responsáveis.
31. Todas as mensagens para o usuário final deverão estar em português.
32. O sistema em sua totalidade deve ser compatível com, no mínimo, os navegadores Firefox, Chrome, Edge e Safari em suas versões mais recentes.
33. Permitir que a camada de Portal e de Gestão de Ponto possa incorporar a identidade visual do CRM-PR.
34. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização para cada sistema.
35. Possuir ou estar em processo de desenvolvimento/implementação de recursos de trilha de auditoria que permita o rastreamento das transações efetuadas.
36. Permitir configuração de segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
37. Permitir publicar e exportar os relatórios nos formatos HTML, PDF, XLS, XLSX e CSV.
38. A solução deverá apresentar relatórios pré-formulados com a possibilidade de parametrização pelos usuários responsáveis.
39. Apresentar gráficos simples e compostos nos formatos: barra, pizza, linha e área, com uma ou mais séries de dados, quando aplicável.

5. REQUISITOS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

5.1. REQUISITOS GERAIS DO SOFTWARE

Item	Requisito	Prova de conceito
1	Atender os macroprocessos de folha de pagamento, encargos sociais, benefícios, indicadores de RH, ponto eletrônico, ponto móbil, administração de banco de horas, aos requisitos do e-Social, portal do colaborador, gestão de ponto.	
2	Poder ser acessada por navegadores (browsers) mais utilizados (Firefox, Chrome, Edge e Safari), via web e móbil, sem perda de conteúdo.	X
3	Possuir padronização do uso de teclas e funções para todos os macroprocessos, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.	
4	As operações de cadastramento, alteração, cancelamento, ativação, desativação e consulta, relacionados a todos os macroprocessos precisam ocorrer em tempo real.	X
5	Possuir todos os módulos com as respectivas funcionalidades necessárias para atender todos os requisitos funcionais descritos a seguir e a todas as disposições da legislação trabalhista brasileira vigente, tais como, Consolidação	X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

	das Leis do Trabalho (CLT), de 1º de maio de 1943; Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e estar devidamente adaptado às normas e padrões do e-Social.	
6	Apresentar todas as telas e relatórios disponíveis na língua portuguesa do Brasil	
7	Ser compatível para exportação/integração de dados com o sistema de contabilidade existente no CRM-PR (Siscont.Net, empresa Implanta, ver anexo 2 - manual para integração contábil da folha de pagamento com o siscont.net).	
8	Possuir mecanismo de definição de políticas de acesso por sistema, macroprocesso, processo, campo de tela e ação (incluir, alterar, consultar, excluir) por usuário e grupo de usuários, bem como controle de validade de senha de usuário	X
9	Possuir ou estar em processo de desenvolvimento/implementação de recursos de trilha de auditoria que permita o rastreamento das transações efetuadas.	
10	Garantir que cada usuário tenha senha própria e com níveis de acesso e de operação restritos ao conjunto de informações providas pelos macroprocessos conforme políticas de acesso da Contratante.	X
11	Garantir que somente usuários autenticados tenham acesso aos recursos da solução.	X
12	Possuir certificado de aplicação para garantir tráfego por meio de protocolo HTTP seguro.	X
13	Possuir em sua totalidade interface web para os usuários, inclusive com responsividade para notebook, tablet e móbil. Para tablet e móbil pode haver aplicativo próprio.	X
14	Garantir que todos os requisitos funcionais sejam nativos da solução com troca de dados automática, independentemente, para sua execução, de qualquer outra aplicação, script, processo redundante ou mecanismo separado.	X
15	Independer de área de armazenamento de equipamento cliente utilizado pelo usuário para manutenção de dados da solução.	X
16	Ser acessível a partir de programas suportados por sistemas operacionais MS, Windows, Linux, iOS e Android.	X
17	Permitir o envio de informações/alertas, tais como avisos de disponibilização de contracheques ou recibos de férias.	X
18	Permitir que o usuário administrador possua imediato acesso ao sistema, sem intermediações de terceiros, para realização de cadastros e lançamentos rotineiros necessários para que os processos sejam corretamente executados pelo Departamento de Recursos Humanos do CRM-PR.	X
19	Dispor de mecanismo de ajuda que oriente sobre o correto uso de todos os recursos e telas da solução.	X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

20	Garantir que todas as suas funções estejam em conformidade com a natureza jurídica da Contratante, no caso Autarquia Pública Federal, em especial quanto às suas normas de contratação de pessoal.	X
21	Permitir controle de usuários conforme hierarquia e perfis definidos pela Contratante.	X
22	Prover e garantir a manutenção de todos os recursos necessários para que a solução seja atendida com alta disponibilidade e no nível de serviço requerido.	X
23	Prover e garantir a segurança dos dados conforme requerido.	

5.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

5.2.1. MÓDULO DE GESTÃO DE PONTO - MGP

Item	Requisito	Prova de conceito
1	Disponibilizar acesso de 03 (três) usuários administradores lotados no Departamento de Recursos Humanos e 103 (centro e três) acessos de usuários comuns (demais funcionários do CRM-PR).	
2	Possibilitar a configuração de gestão de tratamento de ponto de funcionários pelos usuários administradores (funcionários do DRH) e também pelo usuário comum (funcionário).	X
3	Gerir o tratamento das marcações de pontos e horários com plataforma em Nuvem (web) de modo que proporcione total mobilidade de acesso aos usuários comuns e administradores.	X
4	Disponibilizar recursos de gestão do perfil de usuários com habilitação ou desabilitação de telas por usuário, relatórios, consultas por usuário, etc.	
5	Ser compatível à estrutura de cargos, funções, lotação, jornadas e centros de custos.	
6	Atender completamente aos normativos e exigências trabalhistas legais (CLT, lei nº 8.112/90, acordos sindicais, Portaria MTE nº 1.510/2009 etc.) vigentes.	X
7	Coletar as marcações (entradas, saídas e marcações intermediárias) que ocorrem através de coletores de registros biométricos de ponto (relógios de ponto ou controladores de frequência).	
8	Efetuar validações em tempo real com o módulo de gestão de ponto, tais como afastamento, faixa horária, intervalo de refeição e interjornada.	X
9	Permitir ao usuário administrador do MGP criar o próprio perfil protegido por senha.	
10	Comunicar, bem como coletar dados e registros de ponto do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) com o Módulo de Gestão de Ponto em tempo real e online.	X
11	Possibilitar a parametrização de acesso por usuário.	X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

12	Permitir criar e gerenciar diversos tipos de grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo usuário administrador.	
13	Possibilitar a configuração de acesso de usuário chefe de setor para acesso às informações referentes aos colaboradores locados no seu setor.	X
14	Possibilitar a criação de agendamentos para a importação das marcações para o MGP, como também, configurar que os registros possam também ser importados de forma automática de todos os equipamentos de registro biométrico de ponto.	
15	Possibilitar a importação das marcações de forma manual ao usuário administrador.	
16	Permitir cadastrar diversos horários/jornadas de trabalho.	X
17	Possuir formas de indicação de tratamento de eventuais horas suplementares e/ou faltantes com possibilidades de classificação das mesmas pelo usuário administrador.	X
18	Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementar eventual omissão nos registros diários ou indicar marcações indevidas.	
19	Disponibilizar ao usuário administrador criar motivos pré-cadastrados para justificativas de faltas/atrasos no ponto.	X
20	Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivo pré-cadastrado.	X
21	Permitir que os usuários comuns (funcionários) solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros diários do ponto podendo ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo usuário administrador ou pelo usuário chefe de setor de acordo o parâmetro estabelecido pelo usuário administrador no MGP.	X
22	Permitir que o usuário comum possa emitir relatório de inconsistências por período relativo ao seu ponto diário.	X
23	Possibilitar 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 de flexibilização.	X
24	Permitir para todas as jornadas a identificação de marcação de refeição opcional ou obrigatória.	X
25	Possibilitar o controle de diversos calendários conforme necessidade da Instituição e de diversos tipos de dia (normal, feriado etc.) com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário administrador, sem necessidade de programação adicional.	X
26	Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas conforme necessidade do usuário administrador.	
27	Permitir que a identificação e o cálculo de ocorrências de ponto sejam feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário administrador do MGP conforme o perfil da jornada de trabalho que o funcionário está vinculado.	X
28	Executar, sem programação adicional, apuração de horas normais, de horas extras em dias normais, de horas extras em dias feriados ou de folga, de horas extras com	X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

	percentuais diferenciados, de horas noturnas, de atrasos, de saídas antecipadas, de ausências e de tolerâncias nas marcações.	
29	Permitir alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.	
30	Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período.	X
31	Aceitar o cadastro de diferentes configurações de escala de trabalho para cargos distintos ou iguais.	
32	Permite criar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas selecionando ocorrências positivas e negativas para compor esse banco, com possibilidade de definir em que dias serão consideradas e com que valorização serão agregadas ao saldo do banco de horas.	X
33	Permitir no banco de horas o "crédito" ou desconto automático do saldo considerando um limite de horas fixa ou percentual.	X
34	Possuir extrato de acompanhamento do saldo do banco de horas.	X
35	Possibilitar lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema no banco de horas.	X
36	Emitir relatórios de espelho de ponto, de arquivo fiscal, de banco de horas, sobre folgas, a respeito de exceções de folgas, das escalas cadastradas no módulo por funcionário, horas suplementares, de importação e relativos a registros e verbas.	X
37	Permitir que todos os relatórios descritos no item anterior sejam emitidos em tela, impressos ou salvos nas extensões de arquivo: XLS, PDF, TXT, HTML e CSV.	X
38	Oferecer pesquisa de funcionários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade.	
39	Permitir análise geral do ponto desde análises individuais de cada funcionário como também análise das ocorrências pelos usuários comuns.	
40	Facilitar a manutenção das informações dos funcionários e suas regras de jornada através de atualizações coletivas de tabelas de horários.	
41	Possuir interface com o usuário no idioma Português (Brasil).	
42	Oferecer sistema de ajuda possibilitando obter informações e orientações sobre o correto e efetivo uso do MGP.	
43	Possuir acesso via browser e aplicativo para as funcionalidades do módulo de gestão de ponto, através de dispositivos móveis (celulares e tablets), compatível com os sistemas operacionais IOS e Android, sendo responsivo.	X
44	Possibilitar ao usuário do MGP as funcionalidades 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, detalhamento de atrasos, horas suplementares	X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

	e banco de horas; justificativa de ocorrências realizada pelo funcionário para possível abono do gestor; pré-autorização de horas extras, etc.	
45	Possibilitar ao usuário do MGP anexar arquivos, tais como atestados, justificativas, etc.	X
46	Possuir interconexão de maneira automática e manual com o Módulo Portal Interativo do Funcionário (MPIF).	X
47	Permitir o cadastramento individual ou coletivo de justificativas de ponto.	
48	Permitir consultas e emissão de relatórios de frequência (faltas, licenças, afastamentos, horas extras, abonos, saída antecipadas, saídas intermediárias, intervalos, etc.)	X
49	Permitir a emissão de relatórios acerca dos índices de atraso, individual e/ou segmentado por centro de custo.	X
50	Permitir a emissão de relatório de absenteísmo geral, individual e/ou segmentado por centro de custo.	X
51	Permitir a parametrização em relação ao tempo de tolerância diário na marcação do ponto conforme legislação vigente.	X
52	Permitir registro de ponto eletrônico por geolocalização/coordenada geográfica (ponto móvel).	X
53	O ponto móvel deve possuir integração nativa com o módulo de gestão do ponto.	
55	Importar automaticamente as marcações do ponto móvel para a folha de ponto.	X
56	Permitir marcação no app mesmo quando não estiver conectado na internet e sincronizar quando houver conexão ativa	X

5.2.2. MÓDULO PORTAL INTERATIVO DO FUNCIONÁRIO – MPIF

Item	Requisito	Prova de conceito
1	Possuir acesso via browser e aplicativo para as funcionalidades do módulo de gestão de ponto, através de dispositivos móveis (celulares e tablets), compatível com os sistemas operacionais IOS e Android, sendo responsivo.	X
2	Possuir interconexão de maneira automática e manual com o Módulo de Gestão de Ponto.	X
3	Possibilitar o servidor consultar dados cadastrais, contracheque e recibos de férias.	X
4	Possuir função disponível para solicitação de benefícios e férias.	X
5	Permitir ao servidor 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 “batida” para anuência do gestor ou da área de Recursos Humanos via MPIF e/ou MGP de acordo com critérios configurados estabelecidos pela Instituição.	X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

6	Possibilitar customização da página de acesso do usuário (página de login) pelo usuário administrador como a inserção da logomarca da Instituição e inserções de imagem editáveis e textos com a função de formatação (fonte, cor, tamanho etc.).	
7	Permitir ao usuário administrador a personalização da página de login como a alteração de cores predefinidas (temas).	
8	Disponibilizar ao usuário comum mecanismos para inserção ou alteração da foto e modificação da senha de acesso do MPIF.	X
9	Permitir ao usuário comum editar ou incluir informações pessoais como número de celular, e-mail e endereço. Nesse caso, o MPIF deverá enviar aviso à área de Recursos Humanos sempre que ocorrer essas movimentações de dados.	X
10	Permitir ao usuário comum anexar arquivos, tais como certidão de nascimento, comprovante de endereço, etc.	X
11	Permitir ao gestor autorizar as diversas solicitações dos seus subordinados e prover encaminhamento a estas, como solicitações de férias, abonos, etc.	X
12	Permitir que o colaborador consulte e altere dados cadastrais a serem definidos, bem como a de seus dependentes, com submissão a validação posterior do DRH, via workflow, anexando arquivos comprobatórios em formato PDF.	X
13	Apresentar pelo MPIF o contracheque virtual com a referência do tipo de recibo (salarial, férias, complementar etc.) e competência; os dados pessoal e funcional do funcionário como nome completo, 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 descontos código, descrição, percentual, quantidade, valor e o total; total líquido 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.	X
14	Permitir a confirmação de recebimento e visualização do contracheque e do respectivo valor líquido pelo usuário comum (funcionário).	X
15	Permitir consulta e impressão da declaração de rendimentos anual.	X
16	Permitir a produção de enquetes e pesquisas de forma que a tabulação dos dados ocorra automaticamente.	
17	Disponibilizar ao usuário comum dentro do próprio MPIF o quantitativo em primeira tela a existência de mensagens não visualizadas.	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

18	Permitir a inserção no MPIF por parte do usuário administrador de avisos, informes, documentos e outros, como normativos da Instituição, da área de Recursos Humanos, etc. Nesse caso, possibilitar também que tais informações no MPIF sejam também alteradas e excluídas pela área de Recursos Humanos.	X
----	---	---

5.2.3. MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO - MFP

Item	Requisito	Prova de conceito
1	Permitir parametrizar cálculos diversos no sistema, por exemplo, cálculos com índices de incidência diferenciados de acordo com cada provento recebido pelo funcionário pagante.	X
2	Apresentar opções de cálculos por estrutura de Centro de Custo.	X
3	Permitir criar regras de cálculo conforme normativas internas da Instituição e convenção ou acordo coletivo.	X
4	Atender todos os instrumentos legais vigentes (leis, decretos, jurisprudências, normas regulamentadoras, notas técnicas, portarias, e-social, etc.) relacionados direta ou indiretamente às rotinas de Gestão de Pessoas (DP e RH).	X
5	Possibilitar a criação de complementos de verbas (proventos, descontos, adicional, gratificação etc.) para serem inseridos em lote (vários servidores ao mesmo tempo) ou individualmente (num servidor) pelo usuário administrador (usuários da área de Recursos Humanos).	X
6	Permitir a disponibilidade, no mínimo, de sete dígitos a quantidade de casas numéricas para criação de complementos de verbas conforme item anterior.	
7	Possibilitar 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 servidor (contracheque, recibo de férias etc.) incluindo os devidos encargos e considerando as devidas deduções quanto necessários.	X
8	Possibilitar a atualização automática e manual das tabelas legais, por exemplo, a tabela do INSS, IR, Salário Família e Salário Mínimo.	X
9	Permitir o cadastro de feriados nacionais e municipais para cálculo de DSR.	X
10	Possibilitar a visualização da fórmula de cálculo instantânea no contracheque.	
11	Realizar cálculos automáticos em conformidade com as disposições da legislação trabalhista brasileira vigente, tais como, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), de 1º de maio de 1943; tratamento específico na folha de pagamento de colaboradores da categoria 301, da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 (RJU) para não recolhimento de FGTS, bem como estar devidamente adaptado às normas e padrões do e-Social.	
12	Possibilitar visualização da memória de cálculo para cada evento (proventos e descontos) demonstrando o método de cálculo quando clicado sobre o evento.	X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

13	Permitir o pagamento de valores líquidos, por exemplo, relativos à remuneração, férias, verbas trabalhistas, etc., para conta do funcionário por meio da interconexão do sistema do banco conveniado ao CRM-PR.	
14	Permitir a geração dos arquivos, em conformidade com o layout do banco conveniado da Casa, para o pagamento dos valores citados no item anterior.	X
15	Possibilitar a anexação em repositório online, hospedagem na nuvem (cloud computing), de documentos do servidor, no mínimo, em formatos como “doc”, “pdf” e “jpg”.	
16	Permitir o controle de matrículas e fichas de registros de forma automática.	
17	Possibilitar a impressão de relação de documentos necessários para o ato da admissão num único relatório.	
18	Permitir o gerenciamento de prontuário do servidor no sistema, possibilitando, por exemplo, o cadastro de ocorrências como licença maternidade, auxílio doença etc., parametrizáveis para o devido desconto.	X
19	Permitir a realização por admissão em lote através de importação de dados conforme layout padrão da solução contratada.	
20	Possibilitar as alterações de salário em lote.	
21	Permitir alterações de função em lote.	
22	Possibilitar 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 MFP deverá recalculá-lo automaticamente.	X
23	Possuir alertas automáticos, parametrizáveis pelo sistema, para o usuário da área de Recursos Humanos 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 etc. O sistema deve disponibilizar a opção de configurar a periodicidade do envio desses alertas podendo ser diário, semanal, mensal ou customizado.	X
24	Possuir ou estar em processo de desenvolvimento/implementação de recursos de trilha de auditoria que permita o rastreamento das transações efetuadas.	
25	Permitir a geração de relatórios no formato XLS (leitura por sistemas de gerenciamento de planilha, por exemplo, Excel do pacote Office da Microsoft), PDF e TXT, com opção de escolha dos dados da empresa e funcionário para melhor validação.	X
26	Permitir o cadastro de autônomos.	X
27	Possibilitar o lançamento de valores para pagamento por meio do recibo de pagamento de autônomo (RPA).	X
28	Permitir o registro sequencial numérico e com contagem automática de RPA no sistema.	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

29	Possibilitar o gerenciamento de RPA no sistema, permitindo, por exemplo, a emissão de relatórios de pagamento de RPA por período e/ou por autônomos.	X
30	Emitir guia de tributos referentes aos pagamentos de RPA.	
31	Permitir o cadastro e controle de estagiário no sistema, 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 unidade concedente.	X
32	Possibilitar 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.	X
33	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 em conformidade com o layout contábil adotado no CRM-PR.	
34	Disponibilizar opção de cadastro de feriados e pontos facultativos para controle de descontos de benefícios e de descanso semanal remunerado (DSR).	X
35	Permitir que o usuário administrador possua imediato acesso ao sistema, sem intermediação de terceiros, para realização de cadastros e lançamentos rotineiros necessários para que os processos sejam corretamente executados pela área de Recursos Humanos do CRM-PR.	
36	Permitir a importação de planilhas de dados para alimentação e, por conseguinte, agilização dos processos de folha de pagamento, afastamentos, férias, por exemplo.	
37	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.	X
38	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.	X
39	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.	X
40	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	X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

	os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.	
41	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.	X
42	Permitir o cadastro de fornecedores do CRM-PR, com dados pertinentes a nota fiscal mensal, tendo em vista necessidade de constar na DIRF devido recolhimento de imposto de renda na fonte desses fornecedores.	X
43	Permitir para cadastro das informações da nota fiscal de fornecedor os seguintes códigos de recolhimento da receita federal do Brasil: 6190, 6147 e 6175.	X
44	Permitir a parametrização do desconto de contribuição sindical dos funcionários de forma automática e/ou manual no mês de março de cada ano.	X
45	Possibilitar a emissão da guia de recolhimento sindical	X
46	Emitir relatórios de auditoria dos valores recolhidos quanto à contribuição sindical.	X
47	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 servidores com ausências e/ou inconsistências no PIS para o respectivo ajuste e, após, inclusão automática no sistema.	X
48	Possibilitar a geração do arquivo no formato estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego para o envio à plataforma do Homolognet.	X
49	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.	X
50	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.	X
51	Ser compatível com e-Social, 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.	X
52	Possibilitar o cadastro, configuração de regra, parametrização, pagamento e gerenciamento de benefícios como vale/auxílio refeição, alimentação, creche.	X
53	Permitir a importação de arquivos de benefícios como vale/auxílio refeição, alimentação, creche.	
54	Permitir o cadastro, configuração de regra e parametrização de vale transporte.	X
55	Possibilitar a importação de arquivos de vale transporte.	
56	Possibilitar o cadastro, configuração da regra, parametrização e o gerenciamento de benefícios como assistência médica, odontológico e coparticipação.	X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

57	Possibilitar a exportação/integração de informações com o sistema de contabilidade existente no CRM-PR (Siscont.Net, empresa Implanta).	
58	Possibilitar o atendimento imediato de parametrizações e customizações frente às necessidades do usuário da área de Recursos Humanos, sendo que àquelas não possíveis a execução pelo usuário administrador deverão prontamente ser atendidas pela empresa concedente do MFP.	
59	Possuir total interação com o Módulo Portal Interativo do Funcionário (MPIF) e com o Módulo de Gestão de Ponto (MGP).	X
60	Possibilitar/permitir emissão de relatórios/gráficos referentes aos indicadores de RH, tais como absenteísmo, turnover, ausências, atestados, análise da folha de pagamento, etc.	X
61	Permitir a reintegração de funcionário, assegurando todas as informações e benefícios anteriores.	
62	Permitir realizar simulação de cálculo rescisório.	
63	Permitir realizar simulação de cálculo rescisório para o mês seguinte sem interferência no mês atual.	
64	Permitir o controle de empréstimo bancário consignado, gerenciando múltiplas parcelas automaticamente com exposição no contracheque do número de cada parcela paga. Caso o funcionário possua mais de um empréstimo consignado, permitir a apresentação dessas informações individualmente no contracheque, ou seja, expor separadamente cada parcela a ser descontada.	X
65	Validar o número mínimo e máximo de dias de gozo de férias conforme CLT.	X
66	Validar se determinado funcionário tem direito a gozo de férias.	X
67	Permitir o cadastro e controle de dependentes, inclusive com o tipo de dependência.	X
68	Permitir controle da vigência da dependência para fins de imposto de renda e convênio médico.	X
69	Permitir associar foto ao funcionário.	

6. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA

6.1. A CONTRATADA deverá efetuar a implantação do software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, de acordo com cronograma definido entre as partes e com suporte pós-implantação de operação assistida durante até 60 (sessenta) dias.

6.2. A CONTRATADA terá até 10 (dez) dias úteis para iniciar a prestação de serviço a contar da data de assinatura do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

6.3. A CONTRATADA deverá ter em seu quadro funcional, corpo técnico com experiência profissional compatível com as atividades previstas para a execução dos serviços.

6.4. A CONTRATADA será a responsável pela limpeza, qualidade, preservação e migração dos dados dos atuais sistemas de RH e legados da CONTRATANTE para a nova solução de RH adquirida, sem custos adicionais. O cronograma será definido entre as partes. Os softwares atuais da CONTRATANTE são CCL-CURITIBA COMPUTER e SECCULUM 4.

6.5. A CONTRATADA deverá fazer a integração do sistema adquirido com os sistemas contábil e financeiro (SISCONT.NET) pela CONTRATANTE, sem custos adicionais.

6.6. A transferência de conhecimento para a equipe do Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE (3 funcionários) será efetuada por intermédio de treinamento com carga horária mínima de 20 (vinte) horas e de acordo com a evolução da equipe da CONTRATANTE. O cronograma será definido entre as partes.

6.7. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste Termo de Referência.

6.8. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos e insumos para a implantação da solução.

6.9. Os serviços deverão ser prestados na sede do CRM-PR, sita na Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre – Curitiba/PR, de 2.^a a 6.^a feira, em horário a ser previamente acordado entre as partes.

6.10. O termo de recebimento provisório será emitido pela CONTRATANTE a cada entrega de produto efetuada pela CONTRATADA, após ser confirmada a completude da entrega.

6.11. O termo de recebimento definitivo será emitido pela CONTRATANTE quando ocorrer a entrega de final do produto (implantação e pleno funcionamento da solução de RH) efetuada pela CONTRATADA, após ser confirmada a completude da entrega.

7 . DA OPERAÇÃO ASSISTIDA

7.1. Entende-se como operação assistida a utilização do sistema pelos usuários da CONTRATANTE, com o auxílio presencial de técnicos habilitados da CONTRATADA, para garantir o correto funcionamento do sistema durante as primeiras utilizações e a transferência de domínio técnico e operacional para a equipe de trabalho do Departamento de Recursos Humanos.

7.2. Os serviços de operação assistida deverão ter início após a instalação, configuração e treinamento de cada módulo e terá a duração de até 60 (sessenta) dias.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

7.3. A operação assistida deverá ser prestada por técnicos com experiência na operação da solução ofertada, que responderão tanto pela parte técnica quanto pela parte operacional do sistema.

8. DO SUPORTE TÉCNICO

8.1. O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

8.2. A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades previstas assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

8.3. Os chamados serão feitos por meio de ligações telefônicas, sistema de registro de chamados via Internet, e-mail e outros meios equivalentes.

8.4. A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários.

8.5. Central de Atendimento da CONTRATADA deverá operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

8.6. A resolução de chamados pela CONTRATADA deverá ocorrer em conformidade com os prazos estipulados no quadro a seguir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, seja em honorários, deslocamentos e transporte, alimentação e/ou hospedagem de qualquer técnico ou recurso, no caso de atendimento presencial.

Criticidade do chamado	Característica	Prazo para início do atendimento	Prazo para conclusão do atendimento	Multa a ser aplicada caso haja quebra dos níveis de serviços
Alta	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.	Até 2 horas úteis	Até 4 horas úteis	R\$ 100,00 por ocorrência



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

Média	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente.	Até 4 horas úteis	Até 8 horas úteis	R\$ 50,00 por ocorrência
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema, mas com pequeno ou nenhum comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente.	Até 24h úteis	Até 48 horas úteis	R\$ 20,00 por ocorrência

8.7. 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.

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

8.9. Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de erro na funcionalidade entregue.

9. DO MANUAL DO USUÁRIO

9.1 Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF, 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 do mesmo.

10. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO)

10.1. Após a análise de habilitação, a licitante preliminarmente classificada, será convocada para no dia 23/12/2020, a partir das 9h30min, submeter sua solução à avaliação técnica, demonstrando que atende os requisitos gerais e funcionais constantes e detalhados neste Termo de Referência no item 5 e seus subitens (REQUISITOS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA).

10.2. A empresa deve atender todos os requisitos solicitados, portanto, o percentual para atendimento da POC (avaliação técnica do sistema) e de 100% (cem por cento).



10.3. Em função do estado de pandemia pelo COVID-19, a avaliação técnica do sistema poderá ser realizada via web.

10.4. Por meio do *chat*, as demais LICITANTES serão formalmente comunicados do local, data e hora designados para a apresentação e demonstração, a fim de indicarem, se assim o desejarem, até o prazo estabelecido na comunicação, de 1 (um) representante que participará, como ouvinte, da avaliação técnica do sistema.

10.5. Serão avaliados nesta etapa os requisitos que tiverem a coluna “Prova de Conceito” preenchida nas tabelas constantes no item 5 e seus subitens (**REQUISITOS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA**).

10.6. A apresentação do sistema em nuvem ocorrerá por meio de acesso HTTPs via internet e será acompanhada por representantes da CONTRATANTE (Departamento de RH e Departamento de TI).

10.7. Não serão aceitas demonstrações de funcionalidades por intermédio de programas de apresentação tipo PowerPoint, softwares gráficos ou captura de telas.

10.8. Os requisitos para navegação deverão ser informados pela LICITANTE com antecedência de 1 (um) dia útil pelo e-mail licitacao@crmpr.org.br.

10.9. A equipe avaliadora terá plena autonomia para definir a ordem de execução da avaliação.

10.10. Apenas os membros da equipe avaliadora poderão formular perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante da LICITANTE que estiver submetendo a avaliação sua solução. A audiência, visando manter a ordem dos andamentos dos trabalhos, não poderá se manifestar, seja para o representante da LICITANTE, seja para a equipe de avaliação.

10.11. A deliberação quanto a conformidade ou não do requisito será anunciada pela equipe de avaliação somente após a conclusão de toda a avaliação.

10.12. Após o anúncio da deliberação, a audiência presente poderá formular, uma única vez, contestação expressa, clara e fundamentada quanto ao cumprimento de atendimento de quaisquer requisitos que foram avaliados.

10.13. A equipe de avaliação receberá todos os questionamentos e dará, oportunamente, à LICITANTE com solução sob avaliação, também, uma única vez, o direito de reapresentar e defender o atendimento de todos os requisitos questionados.

10.14. A reapresentação constitui ato equivalente a avaliação inicial. Desta forma, somente os membros da equipe de avaliação poderão se manifestar.

10.15. Havendo a reapresentação e tendo sido concluída, o Pregoeiro, após ouvir a equipe de avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

10.16. A equipe de avaliação da CONTRATANTE emitirá parecer fundamentando acerca das adequações de funcionalidades aos requisitos requeridos neste Termo de Referência, atestando ou não o atendimento aos requisitos exigidos.

10.17. Após a avaliação técnica da solução e caso atenda a todos os requisitos, será emitido pela CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis, o termo de conformidade da solução.

10.18. Caso o sistema apresentado não seja considerado adequado ao exigido neste Termo de Referência, a respectiva LICITANTE será considerada desclassificada, convocando-se as demais LICITANTES em ordem de classificação.

10.19. Todas as manifestações formuladas na avaliação e atos declarados pela equipe de avaliação e pelo Pregoeiro integrarão ata de sua realização, que será assinada por todos os presentes.

10.20. Caso a LICITANTE convocada para a avaliação técnica não compareça, será desclassificada.

11 . DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DO CERTAME – HABILITAÇÃO

11.1. Atender às condições e aos requisitos do sistema definido nesse Termo de Referência.

11.2. Apresentar 1(um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que informem que o sistema de fato atendeu os respectivos clientes em exigências iguais ou bem semelhantes às mencionadas no objeto deste termo de referência/edital.

11.3. Informar o nome do sistema e dos módulos implantados na organização.

11.4. Comprovar formalmente que é a fabricante do software. Caso a empresa licitante não seja a fabricante, a mesma deverá apresentar documento formal de autorização da fabricante para comercialização, prestação de serviços de implantação, manutenção e suporte do software.

11.5. Comprovar que atende o requisito técnico abaixo relacionado:

a) Datacenter padrão TIER III - garantia de disponibilidade de no mínimo 99,5% e, de acordo com as disposições constantes nos itens 6 e 7, da página 29 do Edital.

12. DA VISTORIA

12.1. A LICITANTE poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de data e horário junto ao Departamento de Recursos Humanos do CRM-PR.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

12.2. A LICITANTE poderá levantar informações, caso considere pertinente, sobre os softwares utilizados pela CONTRATANTE a serem migrados e integrados com a nova solução.

12.3. É facultada a vistoria, todavia, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos na realização dos serviços discriminados ou mesmo gerar atrasos na execução das etapas dos trabalhos, arcando a empresa CONTRATADA com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

12.4. A vistoria será acompanhada por representante da CONTRATANTE, o qual assinará declaração comprobatória da vistoria efetuada, a qual deverá ter sido previamente elaborada pelo licitante em conformidade com o modelo do Anexo III.

12.5. Realizada a vistoria e obtida a declaração, deverá a LICITANTE incluí-la entre os documentos para fins de habilitação.

12.6. O horário para vistoria será das 9h às 11h e das 14h às 16h, em dias úteis. A solicitação de vistoria deverá ser efetuada por intermédio do e-mail admrh@crmpr.org.br.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO

13.1. A proposta comercial deverá considerar todos os custos relativos ao projeto, como por exemplo, mão de obra para as etapas de implantação, todo e qualquer tipo de licenciamento de software ou mesmo adequação no ambiente tecnológico do CRM-PR.

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

13.3. As licitantes, em suas propostas, deverão observar, além do estabelecido no Termo de Referência e no Edital do Pregão, os requisitos listados a seguir:

a) Declarar de forma clara e detalhada as especificações dos itens ofertados, inclusive no que se refere ao nome do fabricante do SaaS, da plataforma que lhe dá sustentação, o nome da solução, as quantidades, preços unitários e preço total.

b) Observar, quando da formulação da proposta, as especificações e características obrigatórias, não sendo permitida a oferta de preços alternativos ou a inclusão de condições que impeçam o julgamento objetivo.

c) Declarar que a plataforma de apoio ao SaaS, seja fornecida ou intermediada pela CONTRATADA, oferece as condições necessárias para a plena execução da SaaS dentro dos níveis exigidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão.

d) Declarar que atenderá a todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão, nas condições, prazos e níveis de serviços informados.



- e) Declarar que está capacitada a apresentar e cumprir, durante a avaliação técnica da solução, com o atendimento aos requisitos selecionados no Termo de Referência.
- f) Deverá utilizar como referência o endereço da CONTRATANTE para prever os custos de sua proposta.
- g) A proposta de preços deve ser apresentada contendo, no mínimo, as informações do anexo 1 – PROPOSTA DE PREÇOS, deste Termo de Referência.

14 .OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 – São obrigações da Licitante Contratada

- a) 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.
- b) A CONTRATADA deve fornecer o software e realizar a implantação de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de assinatura do contrato e atender as condições estabelecidas de prazos de operação assistida de até 60 (sessenta) dias.
- c) A CONTRATADA deverá realizar a limpeza, qualidade, preservação e migração dos dados dos atuais sistemas de RH e legados da CONTRATANTE para a nova solução de RH adquirida, sem custos adicionais.
- d) A CONTRATADA deverá fazer a exportação de dados/integração do sistema adquirido com os sistemas contábil e financeiro pela CONTRANTE, sem custos adicionais.
- e) A CONTRATADA deve realizar manutenções adaptativas, corretivas e evolutivas decorrentes de mudanças na legislação federal e estadual sem ônus para o CRM-PR durante o período de execução do contrato.
- f) A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção.
- g) A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico conforme item 8 e seus subitens deste termo de referência.
- h) CRM-PR terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação.
- i) Executar os serviços de instalação do software nos computadores/servidores do CRM-PR.
- j) Executar pelo período da vigência contratual, iniciada a partir da fase de operação assistida, a prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva.
- k) Entregar a documentação técnica do software (documento de visão, manual do sistema, especificação de caso de uso, modelo de banco de dados).



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- l) A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos contidos em quaisquer documentos em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos junto a CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, torná-los públicos, reproduzir ou utilizá-los, pelo o que poderá ser acionada judicialmente, especialmente no cumprimento da lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
- m) Responsabilizar-se pelas consequências de possíveis usos indevidos de informações obtidas indevidamente da sua infraestrutura de TI.
- n) Responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento e instalação, dos módulos inclusive fretes e seguros (se necessário) desde a origem até sua entrega no local de destino.
- o) 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.
- p) 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.

14.2. São obrigações do CRM-PR:

- a) Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsão contratual.
- b) 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;
- c) 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;
- d) Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada neste TR.

15 .DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado conforme cronograma, mediante a apresentação da nota fiscal e a perfeita execução dos serviços que será comprovada com o atesto do gestor do contrato sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação em vigor.

15.2 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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho.

15.3 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 CFM qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

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

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

15.6. Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 15.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

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

15.8. DO CRONOGRAMA PARA PAGAMENTO

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	DESEMBOLSO FINANCEIRO	MOMENTO
1	Ativação, Instalação, Implantação, Migração de base de dados, Integração e Testes	Compreende os processos necessários à implantação e configuração da solução ofertada permitindo a operação rotineira obtendo como resultado esperado o funcionamento dos produtos descritos neste Termo de Referência. Faz parte deste item a migração de todos os dados e informações existentes/disponíveis em banco de dados nos sistemas legados pela CONTRATANTE (CCL – CURITIBA COMPUTER e SECULLUM 4).	70%	5 (cinco) dias úteis após a validação do gestor do contrato da conclusão da importação/migração dos dados/informações dos sistemas legados da Contratante e de todas as demais atividades que precedem a migração.
			30%	5 (cinco) dias úteis após o primeiro processo de folha de pagamento corretamente gerado dentro do sistema CONTRATADO em comparativo com o sistema legado.
2	Treinamento da Equipe do DRH	Compreende os serviços de treinamento na solução ofertada à equipe de	100%	5 (cinco) dias úteis após a conclusão do treinamento.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

	3 (três) funcionários	funcionários do Departamento de Recursos Humanos da contratante. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia,		
3	Treinamento de Usuários finais	Compreende os serviços de treinamento em portal do colaborador da solução ofertada, tendo como público os usuários finais da contratante Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia. Obs. Funcionários Usuários finais serão divididos em 2 (duas) equipes para receber o treinamento.	100%	5 (cinco) dias úteis após a conclusão do treinamento.
4	Operação Assistida	Durante a execução do contrato é de responsabilidade da CONTRATADA auxiliar na operação do sistema, esclarecendo dúvidas que porventura possam surgir, assim como, auxiliar nos processos inerentes à utilização da solução ofertada.	100%	5 dias úteis após a conclusão da operação.
5	Suporte Técnico e Manutenção	Compreende os serviços necessários para o correto funcionamento e utilização do sistema durante o período de contrato. O suporte será oferecido à equipe da CONTRATANTE.	Mensal	Em parcelas iguais durante a vigência do contrato, sendo o primeiro vencimento em 10 (dez) dias, contados a partir do início da fase de operação assistida.

16. DO REAJUSTE DO PREÇO

16.1 Os preços poderão ser reajustados, por solicitação da CONTRATADA, a cada 12 (doze) meses, contados a partir do início da fase de operação assistida e início do pagamento da mensalidade referente a prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção do sistema, pelo INPC.

16.2 Somente a fase de Suporte Técnico e Manutenção, poderá ter reajuste, por tratar-se de serviço contínuo. Para as demais fases não haverá reajuste.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do instrumento contratual a ser firmado com a vencedora do certame será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que a Contratada ofereça preços e condições mais vantajosas para o Contratante, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

17.2. A prorrogação prevista no dispositivo acima deverá observar o seu saldo, ou seja, a prorrogação dar-se-á pelo tempo que faltar para completar os 60 (sessenta) meses, a se contar da data inicial da contratação.

18. DO GESTOR DO CONTRATO

18.1. A gestora do contrato será a funcionária Ana Cristina Kokott e em sua ausência a funcionária Lúcia de Fátima Fernandes Waltrick, ambas lotadas no Departamento de Recursos Humanos do CRM-PR.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, A CONTRATADA que:

- 21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 21.1.6. Não mantiver a proposta.

21.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

21.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

21.3. Dos valores das multas:

Infração	Valor da multa
Inexecução total	15% do valor total do contrato.
Atraso no cumprimento do cronograma	R\$ 100,00 por dia de atraso.
Não fornecer carga horária mínima de treinamento	R\$ 500,00
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	R\$ 1.000,00 por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	R\$ 500,00 por ocorrência
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	R\$ 500,00 por funcionário e por dia
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	R\$ 500,00 por funcionário e por dia
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	R\$ 200,00 por item e por ocorrência

21.3.1. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.3.2. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

21.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

21.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DOS ANEXOS

I -Proposta de preço
II - Manual para integração contábil da folha de pagamento com o siscont.net.
III- Declaração de Vistoria

Curitiba, 04 de dezembro de 2020.

Departamento de Recursos Humanos do CRM-PR



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

ANEXO I - MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

1. DA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão social: _____

CNPJ: _____ telefone: () _____

Endereço: _____ CEP: _____ Cidade/UF: _____

Pessoa de contato: Nome: _____ Cargo: _____ Telefone: () _____ e-mail: _____

Dados bancários para pagamento: Banco: _____ Agência: _____ Operação: _____ Conta: _____

Representante Legal que assinará o Contrato: Nome: _____ RG: _____ CPF: _____

2. DO PREÇO

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL PROPOSTO	VALOR TOTAL PROPOSTO
1	Ativação, Instalação, Implantação, Migração de base de dados, Integração e Testes	Compreende os processos necessários à implantação e configuração da solução ofertada permitindo a operação rotineira obtendo como resultado esperado o funcionamento dos produtos descritos neste Termo de Referência. Faz parte deste item a migração de todos os dados e informações existentes/disponíveis em banco de dados nos sistema legados pela CONTRATANTE (CCL – CURITIBA COMPUTER e SECULLUM 4).	1	-	R\$ _____
2	Treinamento da Equipe do DRH (3 funcionários)	Compreende os serviços de treinamento na solução ofertada à equipe de funcionários do Departamento de Recursos Humanos da contratante. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia.	1	-	R\$ _____
3	Treinamento de Usuários finais	Compreende os serviços de treinamento em portal do colaborador da solução ofertada, tendo como público os usuários finais da contratante. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia.	1	-	R\$ _____



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

		Obs. Funcionários Usuários finais serão divididos em 2 (duas) equipes para receber o treinamento.			
4	Operação Assistida	Durante a execução do contrato é de responsabilidade da CONTRATADA auxiliar na operação do sistema, esclarecendo dúvidas que porventura possam surgir, assim como, auxiliar nos processos inerentes à utilização da solução ofertada.	1	-	R\$ _____
5	Suporte Técnico e Manutenção (inicia-se a partir da fase de Operação Assistida)	Compreende os serviços necessários para o correto funcionamento e utilização do sistema durante o período de contrato. O suporte será oferecido à equipe da CONTRATANTE.	48 *	R\$ _____	R\$ _____
Valor total do Grupo 1 (itens 1 ao 5)					R\$ _____

*A quantidade de parcelas referente ao Suporte Técnico e Manutenção dependerá do início da fase de Operação Assistida, portanto, será inferior a 48 meses. Porém, como o cronograma de cada fase será definido em comum acordo, neste momento não podemos prever a quantidade exatas de parcelas. Para ter uma estimativa de valor total, usou-se como referência o período da vigência contratual.

Valor total da proposta: R\$ (valor por extenso)

3. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

De que no preço estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, transporte, mão de obra, impostos, encargo sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução dos serviços, na forma prevista no Edital.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

De que o sistema ofertado para o certame é o _____, na inicialmente disponível versão _____, com os seguintes módulos:

Módulos licenciados: (informar os módulos)

Afirmamos que a documentação técnica do sistema encontra-se anexada a esta declaração.

De que é fabricante ou representante da “nome da empresa licitante” para distribuir/licenciar o(s) software(s) de propriedade intelectual da “nome da empresa licitante”, bem como a prestar serviços correlatos de instalação, implantação, migração, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico.

4. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Declaramos, sob as penas legais e cabíveis, que nos comprometemos a não divulgar quaisquer informações ou dados, configurações, processos e metodologias em uso, política e estrutura de segurança e outras informações internas da CONTRATANTE a que tenhamos acesso em razão da celebração do contrato objeto deste Instrumento.

_____ (Localidade) _____, _____ de _____ 2020.

(Representante Legal)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

ANEXO II - MANUAL PARA INTEGRAÇÃO CONTÁBIL DA FOLHA DE PAGAMENTO COM O SISCNT.NET.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

_____ (nome) _____, abaixo identificado e assinado, da empresa
(razão social) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº
(informar o nº do CNPJ) _____, DECLARA, em atendimento ao disposto no Edital de Pregão
Eletrônico nº 019/2020, que vistoriou o local onde serão executados os serviços, objeto do
mencionado Certame, inteirando-se, portanto, de todas as informações e condições locais
necessárias à sua perfeita e regular execução.

Local e data,

Nome e Assinatura

Nome e Assinatura do Servidor do CRM-PR



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/ 2020, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ E A EMPRESA

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ**, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victório Viezzer, 84, CEP 80.810-340 – Curitiba-PR, CNPJ sob o nº 75.060.129/0001-94, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. **ROBERTO ISSAMU YOSIDA**, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 10.063, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 071/2020** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **019/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado modularizado para gestão de pessoas e processamento de folha de pagamento, contemplando os serviços de instalação, migração de dados do sistema atual para o novo sistema, parametrização, adequação, implantação, treinamento e suporte técnico/manutenção, de acordo com as especificações e condições previstas no Termo de Referência.

1.2. O software de RH deverá ser um sistema via Web, especializado para área de recursos humanos para funcionamento dos macroprocessos: folha de pagamento, encargos sociais, benefícios, indicadores de RH, ponto eletrônico, ponto móvel, administração de banco de horas, atendimento aos requisitos do e-Social, portal do colaborador, gestão de ponto.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

1.2.1. Não será admitido software, que para seu funcionamento, seja necessário instalar qualquer tipo de Client na máquina da Contratante, todo o processo deverá ser exclusivamente Web, por intermédio de Browsers/Navegadores em sua última versão (Edge, Chrome, Firefox e Safari).

1.3. Prestação de Serviço de Suporte e Manutenção Corretiva e Evolutiva da solução de software durante a vigência contratual, iniciando-se a partir da fase de Operação Assistida, conforme as características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e demais anexos do edital.

1.4. O quadro de pessoal do CRM-PR contempla 150 (cento e cinquenta) colaboradores, sendo:

Empregados Regime CLT/ RJU	Autônomos - Conselheiros (médicos eleitos para gestão do CRM-PR) - Profissionais contratados para prestação de serviços
100	50

1.5. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL PROPOSTO	VALOR TOTAL PROPOSTO
1	Ativação, Instalação, Implantação, Migração de base de dados, Integração e Testes	Compreende os processos necessários à implantação e configuração da solução ofertada permitindo a operação rotineira obtendo como resultado esperado o funcionamento dos produtos descritos no Termo de Referência. Faz parte deste item a migração de todos os dados e informações	1	—	R\$ _____



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

		existentes/disponíveis em banco de dados nos sistemas legados pela CONTRATANTE (CCL – CURITIBA COMPUTER e SECULLUM 4).			
2	Treinamento da Equipe do DRH (3 funcionários)	Compreende os serviços de treinamento na solução ofertada à equipe de funcionários do Departamento de Recursos Humanos da contratante. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia.	1	–	R\$ _____
3	Treinamento de Usuários finais	Compreende os serviços de treinamento em portal do colaborador da solução ofertada, tendo como público os usuários finais da contratante. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia. Obs. Funcionários Usuários finais serão divididos em 2 (duas) equipes para receber o treinamento.	1	–	R\$ _____
4	Operação Assistida	Durante a execução do contrato é de responsabilidade da CONTRATADA auxiliar na operação do sistema, esclarecendo dúvidas que porventura possam surgir,	1	–	R\$ _____



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

		assim como, auxiliar nos processos inerentes à utilização da solução ofertada.			
5	Suporte Técnico e Manutenção (inicia-se a partir da fase de Operação Assistida)	Compreende os serviços necessários para o correto funcionamento e utilização do sistema durante o período de contrato. O suporte será oferecido à equipe da CONTRATANTE.	48 *	R\$ _____	R\$ _____
Valor total do Grupo 1 (itens 1 ao 5)					R\$ _____



3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Serviços de implantação do sistema informatizado para gestão de pessoas e processamento de folha de pagamento que atenda os macroprocessos: folha de pagamento, encargos sociais, benefícios, indicadores de RH, ponto eletrônico, ponto móbil, administração de banco de horas, atendimento aos requisitos do e-Social, portal do colaborador, gestão de ponto.

3.2. Serviços de implantação do sistema informatizado para gestão de pessoas e processamento de folha de pagamento que atenda aos requisitos técnicos, gerais e funcionais descritos na cláusula 4ª e cumprindo com os prazos de implantação e pleno funcionamento definidos na cláusula 5ª, devendo ainda atender às disposições da legislação trabalhista brasileira Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), tratamento específico na folha de pagamento de colaboradores da categoria 301, da Lei nº 8.112/90, referente ao não recolhimento de FGTS, bem como estar devidamente adaptado às normas e padrões do e-Social.

3.3. O sistema informatizado para gestão de pessoas e processamento de folha de pagamento deverá ser composto por componentes de software que disponibilizem recursos tecnológicos com as características descritas no Termo de Referência.

3.4. **03 (três) treinamentos** de administradores do sistema (3 (três) funcionários DRH) que abranjam todas as funcionalidades ofertadas. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia.

3.5. **02 (dois) treinamentos** para os usuários comuns (demais funcionários) sobre a utilização do portal do colaborador. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia.

Obs. Funcionários Usuários finais serão divididos em 2 (duas) equipes para receber o treinamento.

3.6. **Manutenção do produto, atualização de versões e suporte técnico/manuseio do sistema** durante a vigência contratual, iniciando-se a partir da fase de operação assistida.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE E DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

4.1. Os requisitos técnicos do software e os requisitos da solução pretendida são aqueles previstos no Termo de Referência.



5. CLÁUSULA QUINTA - DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA

5.1. A CONTRATADA deverá efetuar a implantação do software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo máximo de **até 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato**, de acordo com cronograma definido entre as partes e com suporte pós-implantação de operação assistida durante **até 60 (sessenta) dias**.

5.2. A CONTRATADA terá **até 10 (dez) dias úteis** para iniciar a prestação de serviço a contar da data de assinatura do contrato.

5.3. A CONTRATADA deverá ter em seu quadro funcional, corpo técnico com experiência profissional compatível com as atividades previstas para a execução dos serviços.

5.4. A CONTRATADA será a responsável pela limpeza, qualidade, preservação e migração dos dados dos atuais sistemas de RH e legados da CONTRATANTE para a nova solução de RH adquirida, sem custos adicionais. O cronograma será definido entre as partes. Os softwares atuais da CONTRATANTE são CCL-CURITIBA COMPUTER e SECCULUM 4.

5.5. A CONTRATADA deverá fazer a integração do sistema adquirido com os sistemas contábil e financeiro (SISCONT.NET) pela CONTRANTE, sem custos adicionais.

5.6. A transferência de conhecimento para a equipe da Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE será efetuada por intermédio de treinamento com carga horária mínima de **20 (vinte) horas** e de acordo com a evolução da equipe da CONTRATANTE. O cronograma será definido entre as partes.

5.7. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos no Termo de Referência.

5.8. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos e insumos para a implantação da solução.

5.9. Os serviços deverão ser prestados na sede do CRM-PR, sita na Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre – Curitiba/PR, de 2.^a a 6.^a feira, em horário a ser previamente acordado entre as partes.

5.10. O termo de recebimento provisório será emitido pela CONTRATANTE a cada entrega de produto efetuada pela CONTRATADA, após ser confirmada a completude da entrega.



5.11. O termo de recebimento definitivo será emitido pela CONTRATANTE quando ocorrer a entrega final do produto (implantação e pleno funcionamento da solução de RH) efetuada pela CONTRATADA, após ser confirmada a completude da entrega.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA OPERAÇÃO ASSISTIDA

6.1. Entende-se como operação assistida a utilização do sistema pelos usuários da CONTRATANTE, com o auxílio presencial de técnicos habilitados da CONTRATADA, para garantir o correto funcionamento do sistema durante as primeiras utilizações e a transferência de domínio técnico e operacional para a equipe de trabalho do Departamento de Recursos Humanos.

6.2. Os serviços de operação assistida deverão ter início após a instalação, configuração e treinamento de cada módulo e terá a duração de **até 60 (sessenta) dias**.

6.3. A operação assistida deverá ser prestada por técnicos com experiência na operação da solução ofertada, que responderão tanto pela parte técnica quanto pela parte operacional do sistema

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

7.1. O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

7.2. A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades previstas assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

7.3. Os chamados serão feitos por meio de ligações telefônicas, sistema de registro de chamados via Internet, e-mail e outros meios equivalentes.

7.4. A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários.

7.5. Central de Atendimento da CONTRATADA deverá operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

7.6. A resolução de chamados pela CONTRATADA deverá ocorrer em conformidade com os prazos estipulados no quadro a seguir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, seja em honorários, deslocamentos e transporte, alimentação e/ou hospedagem de qualquer técnico ou recurso, no caso de atendimento presencial.

Criticidade do chamado	Característica	Prazo para início do atendimento	Prazo para conclusão do atendimento	Multa a ser aplicada caso haja quebra dos níveis de serviços
Alta	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.	Até 2 horas úteis	Até 4 horas úteis	R\$ 100,00 por ocorrência
Média	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente.	Até 4 horas úteis	Até 8 horas úteis	R\$ 50,00 por ocorrência
Baixa	Incidente sem paralisação do sistema, mas com pequeno ou nenhum comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente.	Até 24h úteis	Até 48 horas úteis	R\$ 20,00 por ocorrência

7.7. 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.

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

7.9. Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de erro na funcionalidade entregue.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO MANUAL DO USUÁRIO

8.1. Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF, 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 do mesmo.



9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria. Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.045–Aquisição de sistemas/programas (software) de informática.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA, DO VALOR E DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura.**

10.2. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ (.....).**

10.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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

10.4. O pagamento será efetuado conforme cronograma, mediante a apresentação da nota fiscal e a perfeita execução dos serviços que será comprovada com o atesto do gestor do contrato sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação em vigor.

10.5. 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.

10.6. 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 CFM qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

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



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

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

10.9. Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 10.4, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IPCA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

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

10.11. DO CRONOGRAMA PARA PAGAMENTO

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	DESEMBOLSO FINANCEIRO	MOMENTO
1	Ativação, Instalação, Implantação, Migração de base de dados, Integração e Testes	Compreende os processos necessários à implantação e configuração da solução ofertada permitindo a operação rotineira obtendo como resultado esperado o funcionamento dos produtos descritos neste Termo de Referência. Faz parte deste item a migração de todos os dados e informações existentes/disponíveis em banco de dados nos sistemas legados pela CONTRATANTE (CCL – CURITIBA COMPUTER e SECULLUM 4).	70%	5 (cinco) dias úteis após a validação do gestor do contrato da conclusão da importação/migração dos dados/informações dos sistemas legados da Contratante e de todas as demais atividades que precedem a migração.
			30%	5 (cinco) dias úteis após o primeiro processo de folha de pagamento corretamente gerado dentro do sistema CONTRATADO em comparativo com o sistema legado.
2	Treinamento da Equipe do DRH 3 (três) funcionários	Compreende os serviços de treinamento na solução ofertada à equipe de funcionários do Departamento de Recursos Humanos da contratante. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia,	100%	5 (cinco) dias úteis após a conclusão do treinamento.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

3	Treinamento de Usuários finais	Compreende os serviços de treinamento em portal do colaborador da solução ofertada, tendo como público os usuários finais da contratante. Deverá ser via web tendo em vista o momento de pandemia. Obs. Funcionários Usuários finais serão divididos em 2 (duas) equipes para receber o treinamento.	100%	5 (cinco) dias úteis após a conclusão do treinamento.
4	Operação Assistida	Durante a execução do contrato é de responsabilidade da CONTRATADA auxiliar na operação do sistema, esclarecendo dúvidas que porventura possam surgir, assim como, auxiliar nos processos inerentes à utilização da solução ofertada.	100%	5 dias úteis após a conclusão da operação.
5	Suporte Técnico e Manutenção	Compreende os serviços necessários para o correto funcionamento e utilização do sistema durante o período de contrato. O suporte será oferecido à equipe da CONTRATANTE.	Mensal	Em parcelas iguais durante a vigência do contrato, sendo o primeiro vencimento em 10 (dez) dias, contados a partir do início da fase de operação assistida.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. Os preços poderão ser reajustados, por solicitação da CONTRATADA, a cada 12 (doze) meses, contados a partir do início da fase de operação assistida e início do pagamento da mensalidade referente a prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção do sistema, pelo INPC.

11.2. Somente a fase de Suporte Técnico e Manutenção, poderá ter reajuste, por tratar-se de serviço contínuo. Para as demais fases não haverá reajuste.

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



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO CONTRATUAL

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1. A gestora do contrato será a funcionária **Ana Cristina Kokott** e em sua ausência a funcionária **Lúcia de Fátima Fernandes Waltrick**, ambas lotadas no Departamento de Recursos Humanos do CRM-PR.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

15.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

15.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

15.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

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

16.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16.1.3. Todos os dados objeto deste contrato são de propriedade do Conselho Regional de Medicina, sendo vedado qualquer tipo de uso ou tratamento, sendo que eventual violação submeterá o infrator às punições cabíveis à espécie, incluindo o teor da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. É eleito o Foro da Comarca da Justiça Federal de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Curitiba, de..... de 2020.

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: