



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026

(Processo Administrativo nº. 003316.000153/2025-58)

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90003/2026

CONTRATANTE (UASG)

389219

OBJETO

Contratação de serviços especializados em BPO de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com disponibilização e implantação de solução em ambiente web para gestão da folha de pagamento e rotinas correlatas, abrangendo o processamento de folha, controle de ponto, administração de benefícios, admissões, rescisões, férias, encargos e cumprimento de obrigações acessórias (eSocial, FGTS Digital, entre outras), bem como a prestação de assessoria trabalhista, previdenciária e fiscal, para atendimento a empregados públicos, autônomos, estagiários e conselheiros, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

R\$ 164.162,68 (cento e sessenta e quatro mil, cento e sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos) anual.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **03/07/2026** às **09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:


Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

 Pregão Eletrônico nº 90003/2026		Data de Abertura: 03/07/2026 às 9:00 Sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br	
OBJETO			
Contratação de serviços especializados em BPO de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com disponibilização e implantação de solução em ambiente web para gestão da folha de pagamento e rotinas correlatas, abrangendo o processamento de folha, controle de ponto, administração de benefícios, admissões, rescisões, férias, encargos e cumprimento de obrigações acessórias (eSocial, FGTS Digital, entre outras), bem como a prestação de assessoria trabalhista, previdenciária e fiscal, para atendimento a empregados públicos, autônomos, estagiários e conselheiros, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.			
VALOR TOTAL ESTIMADO			
Valor Médio Anual: R\$ 164.162,68.			
REGISTRO DE PREÇOS?	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
NÃO	NÃO	TERMO DE CONTRATO	MENOR VALOR

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ITEM 7 DO EDITAL)	
Requisitos Básicos: <ul style="list-style-type: none">- Sicafe ou documentos equivalentes- Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)- Certidão do Portal da Transparência- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)	Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- Atestado de Capacidade Técnica, na forma e nas exigências descritas no Termo de Referência.

* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item 7 do instrumento convocatório acima indicado.

EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?	DEC. Nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Até **3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, considerando que o horário de expediente do CRN-3 é das 8h00 às 16h30, sendo admitida a petição recebida no endereço eletrônico: pregaoeletronico@crn3.org.br.

OBSERVAÇÕES

Modo de disputa aberto.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do CRN-3, pelo endereço www.gov.br/compras/, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “389219”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e no endereço www.crn3.org.br, ícone: acesso a informação, opção: **Licitações**



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

Sumário

1. DO OBJETO.....	4
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DOS RECURSOS.....	20
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	23
11. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	24
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

(Processo Administrativo nº 003316.000153/2025-58)

Torna-se público que o(a) Conselho Regional de Nutrição 3ª Região (São Paulo e Mato Grosso do Sul), doravante denominado CRN-3, representado por sua Presidente, Dra. Andréa de Souza Esquivel usando a competência delegada na Lei Federal nº 6.583/78 e Decreto nº 84.444/80, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, por **preço global**, do tipo menor preço, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados em BPO de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com disponibilização e implantação de solução em ambiente web para gestão da folha de pagamento e rotinas correlatas, abrangendo o processamento de folha, controle de ponto, administração de benefícios, admissões, rescisões, férias, encargos e cumprimento de obrigações acessórias (eSocial, FGTS Digital, entre outras), bem como a prestação de assessoria trabalhista, previdenciária e fiscal, para atendimento a empregados públicos, autônomos, estagiários, jovem aprendiz e conselheiros, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será realizada conforme o constante do Termo de Referência e as especificações técnicas que acompanham este instrumento, devendo o licitante oferecer proposta para o valor global anual, considerando, no entanto, que a contratação se realizará com fulcro no artigo 106 da Lei 14.133/2021, com a possibilidade de prorrogação na forma do artigo 107 do mesmo diploma legal.

1.3. Havendo divergência entre o objeto relacionado neste Edital e o lançado junto ao sítio eletrônico Comprasgov, prevalecerá o disposto neste Edital.

2.0. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

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 nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

2.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.8.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

2.8.9. Pessoas Jurídicas reunidas em Consórcio.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade Contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.8.12. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

3.4.2. 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](#).



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).

3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Preço unitário e total dos serviços prestados, na forma do Modelo de Proposta **Anexo III** deste Edital e de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência – **Anexo I**.

4.1.2. Descrição detalhada de todos os serviços descritos no objeto pretendido e contido no Termo de Referência.

4.1.2.3. Prazos e condições de execução do contrato inclusive o prazo de implantação.

4.1.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. A proposta, conforme Modelo de Proposta (**Anexo III**), deverá:

4.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo seu representante legal.

4.3.2. Consignar o valor global, na forma expressa no sistema eletrônico, a descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações e demais características do Termo de Referência - **Anexo I**, com a indicação das demais informações necessárias à sua perfeita identificação.

4.3.3. Ser em moeda corrente nacional, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais, compondo todos os custos necessários para a prestação de serviços objeto deste Edital, considerando todas as despesas de qualquer natureza que incluam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação do preço da proposta.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

4.3.4. Ter validade não inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.4. 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.

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

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

4.7. A apresentação das propostas implicará na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados poderá 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.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

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



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

- 5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1%.
- 5.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.** 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.
- 5.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.15.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.16.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances.
- 5.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.20.** 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.
- 5.21.** 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.
- 5.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

5.23. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.24. 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.

5.25. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.26. 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.

5.27. 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.

5.28. 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.

5.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.29.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

5.29.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

5.29.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

5.29.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.30. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.30.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

5.30.2. Empresas brasileiras.

5.30.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.30.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.32. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.34. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

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

6.0. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#) e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

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

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

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. Contiver vícios insanáveis.

6.10.2. Não obedecer ao modelo de execução do objeto, item 7 do Termo de Referência.

6.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço de mercado definido para a contratação.

6.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

6.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.11.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.11.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.12. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

6.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta de imediato. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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

6.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame dos documentos 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, como dito acima, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2. SICAF.

7.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

7.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

7.5. Lista de inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

7.6. Para a consulta de pessoa jurídica, a consulta ao SICAF e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNJ), poderão ser substituídos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.13. Relativos à Habilitação Jurídica

7.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

7.14.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.14.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

7.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

7.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.20. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.21. O objeto social deverá ser compatível com o objeto desta licitação, sob pena de inabilitação.

7.22. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

7.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

7.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que 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.

7.27. 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.

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

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

7.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.32. Qualificação econômico-financeira



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

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

7.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

7.35. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

7.36. Caso a Licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

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

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

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

7.38. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido ou capital social mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

7.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

7.41. Qualificação Técnica

7.42. Para fins de comprovação da capacidade técnico – operacional, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa licitante por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a entrega satisfatória de objeto compatível em características e natureza com objeto ora pretendido.

7.43. O atestado ou certidão poderá ser objeto de diligência, a qualquer tempo, pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente, com objetivo de confirmar a autenticidade e veracidade das informações apresentadas.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

7.44. As exigências de habilitação técnica e documental deverão restringir-se ao mínimo necessário para assegurar o cumprimento da obrigação de entrega, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e isonomia, vedadas exigências que possam restringir indevidamente a participação de licitantes.

7.45. Deverá a empresa vencedora do certame, comprovar aptidão para o fornecimento do bem ofertado, compatível em características, quantidades e prazos, conforme especificações contidas no Termo de Referência, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecida por empresa pública ou privada.

7.46. Deverá ainda comprovar aptidão para o fornecimento do bem ofertado como objeto desta contratação, por meio da apresentação de comprovação de que é o fabricante do produto ou fornecedor autorizado pelo fabricante a comercializar e prestar a assistência técnica para o produto.

O Pregoeiro poderá solicitar outros documentos que comprovem a situação do atestado, tais como notas fiscais ou contrato, devendo o licitante fornecer, ainda, dados de contato do emitente do atestado, caso não conste no documento e seja necessário à diligência do Pregoeiro.

7.47. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasgov poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

7.48. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação, situado na Av. Brigadeiro Faria Lima, 1.461 – 3o andar – Torre Sul – Jd. Paulistano/São Paulo/SP – 01452-002.

7.49. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.50. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.51. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.52. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.53. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.54. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

7.55. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.56. É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.57. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.58. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.59. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.60. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.61. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.62. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.63. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)).

7.64.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.64.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.65. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

7.66. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.67. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.68. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.69. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.0. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados quando solicitado o acesso pelo e-mail: pregaoeletronico@crn3.org.br.

9.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame.

9.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

9.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

9.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigível no Edital.

9.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

9.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

9.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

9.2.9. Fraudar a licitação.

9.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.2.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

9.2.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

9.2.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

9.2.10.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

9.2.10.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2.11. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.11.1. Advertência.

9.2.11.2. Multa.

9.2.11.3. Impedimento de licitar e contratar e;

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail pregaoeletronico@crn3.org.br.

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

11.0. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

11.1. Homologado o certame e esgotado o prazo recursal, o vencedor será convocado por qualquer meio hábil que se possa comprovar o recebimento da convocação, aceitando-se, inclusive, os meios eletrônicos: e-mail, fax, dentre outros, visando a assinatura do Contrato, conforme Minuta do Contrato anexa.

11.2. O contrato será elaborado e assinado via SEI – Sistema Eletrônico de Informação e para tanto deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

11.2.1. Preencher e assinar o **Anexo V** (Termo de Declaração de Concordância e Veracidade), enviar o termo para o e-mail pregaoeletronico@crn3.org.br, juntamente com comprovante de residência e documento de identificação no qual conste o número do CPF.

11.3. Realizar o cadastro no sistema, conforme segue:

- a) Acessar a página: <http://portalsei.cfn.org.br>;
- b) Em seguida, clicar em "Acessar como Usuário externo";
- c) Na página que abriu no seu navegador clicar em "Quero me cadastrar como usuário externo no SEI do Sistema CFN/CRN";
- d) Preencher as informações solicitadas para cadastro, criar login e senha.

11.4. Conforme Decreto nº 8.539/2015, e demais normas aplicáveis, é admitida como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

11.5. Após o cadastro do login e senha no SEI e envio dos documentos via e-mail, o Contrato será encaminhado ao licitante vencedor para assinatura.

11.6. O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.7. O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CRN-3.

11.8. A não assinatura no prazo estipulado, poderá ensejar a possibilidade de aplicação das sanções previstas em Lei 14.133/2021 e neste Edital.

11.9. Caso o licitante vencedor, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprove que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que 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, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.10. Após a assinatura de todas as partes, será encaminhada eletronicamente a via do contrato assinado.

11.11. Caso ocorra fato justificado, a rescisão contratual seguirá a forma disposta na Lei nº 14.133/2021.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

11.12. Poderá ser acrescentada ao Contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

11.13. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.14. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o adjudicatário 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.

12.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://crnsp.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/Conteudos?id=a1710bd9-853b-446e-9eb4-0768c6860573>.

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



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (MS – SP)

- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 12.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 12.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta
- 12.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato
- 12.11.5. ANEXO V - Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

São Paulo, 16 de junho de 2026.

Dra. Andréa de Souza Esquivel
Presidente



**CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS**

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SEI nº 003316.000153/2025-58

1. DO OBJETO

Contratação de serviços especializados em BPO de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com disponibilização e implantação de solução em ambiente web para gestão da folha de pagamento e rotinas correlatas, abrangendo o processamento de folha, controle de ponto, administração de benefícios, admissões, rescisões, férias, encargos e cumprimento de obrigações acessórias (eSocial, FGTS Digital, entre outras), bem como a prestação de assessoria trabalhista, previdenciária e fiscal, para atendimento a empregados públicos, autônomos, estagiários, jovem aprendiz e conselheiros.

Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, de natureza contínua, e serão executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos dos incisos XIII e XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de serviço essencial e contínuo, cuja interrupção poderá comprometer a regularidade das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais do Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região (CRN-3), razão pela qual se justifica a adoção de vigência plurianual, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos estimados neste Termo de Referência possuem caráter meramente referencial e poderão sofrer variações ao longo da execução contratual, em decorrência de alterações no quadro funcional da Contratante, incluindo admissões, desligamentos, reestruturações administrativas ou mudanças nas necessidades institucionais.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade e o aprimoramento dos serviços de gestão e processamento da folha de pagamento e das rotinas correlatas de Recursos Humanos no âmbito do Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região – CRN-3.

Desde 2014, o CRN-3 vem adotando modelo de informatização dos processos de Departamento Pessoal, substituindo procedimentos anteriormente realizados de forma manual por soluções digitais, o que proporcionou ganhos de eficiência, redução de custos operacionais, diminuição do acervo físico e maior confiabilidade das informações.

Nesse contexto, a contratação pretendida visa não apenas garantir a continuidade da gestão eletrônica dos dados, mas também promover o aprimoramento da solução atualmente adotada, com foco na ampliação da digitalização, automação e integração dos processos.

As atividades relacionadas à administração de pessoal possuem natureza contínua e essencial, envolvendo o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais com prazos legais definidos e constantes atualizações normativas. A eventual descontinuidade ou execução inadequada desses serviços poderá acarretar riscos relevantes à Administração, como aplicação de penalidades,



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

inconsistências operacionais e geração de passivos trabalhistas.

Destaca-se que a execução interna dessas atividades não se mostra vantajosa, tendo em vista a inexistência de equipe técnica em quantitativo e nível de especialização suficientes, bem como a complexidade e constante evolução da legislação aplicável, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

O contrato atualmente vigente possui término previsto para outubro de 2026, tornando necessária a adoção tempestiva de providências para nova contratação, a fim de evitar solução de continuidade na prestação dos serviços, que possuem caráter continuado.

Adicionalmente, a contratação visa à evolução do modelo atual para uma abordagem mais estratégica da gestão de pessoas, com utilização de soluções tecnológicas que permitam maior integração de dados, geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, contribuindo para a tomada de decisão e o aprimoramento dos processos institucionais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade, a eficiência, a conformidade legal e a modernização da gestão de pessoal no âmbito do CRN-3, em alinhamento com os princípios da administração pública, especialmente aqueles relacionados à eficiência, economicidade e segurança jurídica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução encontrada, após a realização do estudo técnico preliminar, foi a contratação de serviços especializados e continuados de Business Process Outsourcing (BPO) de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, contemplando a execução das rotinas operacionais, suporte técnico especializado e o fornecimento, implantação, sustentação e atualização de sistema informatizado em ambiente web (cloud computing), destinado à gestão integrada da folha de pagamento e das rotinas correlatas de recursos humanos no âmbito do Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região – CRN-3.

A contratação terá natureza continuada, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

A solução deverá abranger, de forma integrada, todas as etapas necessárias à plena operacionalização dos serviços, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, operação assistida e suporte técnico contínuo, assegurando a continuidade e a eficiência dos processos de gestão de pessoas.

O escopo da solução contempla o atendimento aos diversos vínculos existentes no âmbito do CRN-3, incluindo empregados públicos regidos pela CLT, vínculos estatutários (RJU), ocupantes de cargos de livre provimento, funções de confiança, estagiários, jovem aprendiz, prestadores de serviços autônomos e conselheiros, devendo a solução ser apta a tratar as especificidades legais, previdenciárias, fiscais e operacionais aplicáveis a cada categoria.

A execução dos serviços deverá contemplar, de forma completa e integrada:

- processamento da folha de pagamento;
- processamento de folhas complementares, adiantamentos salariais, 13º salário, e demais verbas remuneratórias;
- controle de ponto eletrônico;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- gestão e tratamento das informações provenientes do sistema de controle de jornada;
- gestão de admissões, rescisões, férias, afastamentos, reintegrações e alterações contratuais;
- administração de benefícios;
- cálculos trabalhistas diversos;
- apuração de encargos sociais e tributos;
- emissão de guias e recolhimentos legais;
- cumprimento de obrigações acessórias;
- envio e monitoramento de eventos do eSocial;
- gestão integral das rotinas relacionadas ao eSocial e ao FGTS Digital;
- manutenções de atualizações cadastrais e elaboração e contratos, termos aditivos de empregados e demais documentos trabalhistas;
- acompanhamento e aplicação das atualizações da legislação trabalhista, previdenciária e tributária;
- geração e transmissão das obrigações acessórias exigidas pelos órgãos competentes;
- acompanhamento do acordo coletivo interno do CRN-3 e demais instrumentos normativos aplicáveis, por exemplo Emendas Constitucionais;
- suporte técnico e operacional à área de Gestão de Pessoas da Contratante;
- assessoria consultiva em matérias trabalhistas, previdenciárias, tributárias e de administração de pessoal;

A solução deverá abranger a operação e gestão dos principais sistemas governamentais relacionados à administração de pessoal, incluindo eSocial, FGTS Digital, Domicílio Eletrônico Trabalhista (DET), Portal do Empregador (gov.br), DCTFWeb, sistemas da Receita Federal do Brasil, bem como demais sistemas federais, estaduais e municipais que venham a ser exigidos pela legislação aplicável durante a vigência contratual.

A solução incluirá a disponibilização de sistema informatizado 100% web, integrado, seguro e atualizado, contemplando, no mínimo, os seguintes módulos:

- folha de pagamento;
- controle de ponto eletrônico;
- portal do colaborador;
- portal do gestor;
- gestão de férias;
- gestão de benefícios;
- administração de dados funcionais;
- gestão de atendimentos (chamados);
- assinatura eletrônica de documentos;
- relatórios gerenciais e indicadores de desempenho.

O sistema deverá permitir a descentralização e automatização de processos, possibilitando, entre outras funcionalidades:

- atualização cadastral pelos próprios colaboradores;
- acesso a documentos digitais (holerites, informes de rendimento, recibos);
- inclusão de informações funcionais, como capacitações e registros administrativos;
- acompanhamento de solicitações e demandas internas;
- utilização de mecanismos de autenticação segura, incluindo, quando aplicável, reconhecimento facial.

A solução deverá assegurar integração entre os módulos, centralização das informações, rastreabilidade dos dados, segurança da informação e disponibilidade em tempo real.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

No que se refere à implantação, a Contratada deverá realizar:

- parametrização do sistema conforme regras legais e normativas;
- migração, saneamento e validação integral dos dados atualmente existentes;
- testes, homologação e entrada em produção assistida.

Deverá ser assegurada a transferência de conhecimento, por meio da realização de treinamentos destinados à equipe de Recursos Humanos, gestores e demais usuários do sistema, abrangendo a correta utilização das funcionalidades, fluxos operacionais e ferramentas disponíveis.

A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada, com profissional dedicado ao atendimento do CRN-3, assegurando suporte contínuo, orientação técnica e atendimento estruturado por meio de sistema de chamados, com controle de prazos, níveis de serviço (SLA) e rastreabilidade das demandas.

A solução deverá contemplar, ainda, assessoria técnica e jurídica especializada nas áreas trabalhista, previdenciária e fiscal, garantindo suporte qualificado à Administração, especialmente diante de alterações legislativas e situações específicas relacionadas à gestão de pessoal.

Considerando a evolução do papel estratégico da área de Recursos Humanos, a solução deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos, dashboards gerenciais e indicadores de desempenho, contribuindo para a tomada de decisão baseada em dados e para o aprimoramento contínuo dos processos institucionais.

Ao término do contrato, deverá ser garantida a disponibilização integral dos dados à Administração, em formato estruturado, assegurando portabilidade, transparência e continuidade administrativa.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. DO SOFTWARE E DA GESTÃO E PROCESSAMENTO DOS DADOS

A solução encontrada por meio do Estudo realizado, podendo possuir funcionalidades baseadas em inteligência artificial ou automação inteligente para apoio às rotinas operacionais, incluindo identificação de inconsistências, alertas preditivos, apoio à conferência da folha, análise de padrões de absenteísmo, monitoramento de riscos trabalhistas e sugestões automatizadas de tratamento operacional.

Além disso, deverá possuir Implantação de sistema de gerenciamento, com licença de uso do Software/Sistema disponível em web, para o acompanhamento da gestão e processamento integrado da Administração de recursos humanos, compreendendo: Controle de Pessoal/Cadastramento, Folha de Pagamento, Gestão de Férias, Portal do **Empregado/Colaborador** e Gestão do ponto, que deverá estar disponível da seguinte forma:

- No mínimo 05 (cinco) para os usuários que irão alimentar informações, executar consulta a base de dados, emitir relatórios, gerenciar informações entre outras atividades pertinentes;
- Número de licenças necessárias para uso de todos os empregados/estagiários do CRN-3, atuais e os que vierem a ser contratados, para utilização do portal do **empregado/colaborador** e do ponto;

A Gestão operacional do processamento de todos os serviços de administração de recursos humanos, folha de pagamento, gestão de benefícios, férias, portal do **empregado/colaborador** e tratamento do ponto, emissão de guias, cálculos, envio de dados para o e-social será realizada pela empresa Contratada.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

O CRN-3, por meio dos empregados da Coordenação de Administração e Gestão de Pessoas e Coordenação de Contabilidade de Finanças irão proceder o envio dos dados necessários, realizar consultas, solicitar e emitir relatórios e acompanhar o processamento e a gestão das informações e dados dos colaboradores (autônomos, conselheiros, jovem aprendiz, estagiários ou empregados).

O Software/Sistema deverá possibilitar o acesso via login e senha de forma personalizada.

O Software/Sistema deverá atender o registro de dados de **empregados** registrados no Regime da Consolidação da Leis Trabalhista - CLT e Regime Jurídico Único – RJU, estagiários, conselheiros e autônomos, conforme composição do quadro do CRN-3.

O Software/Sistema deverá possuir arquitetura em ambiente 100% web, dispensando instalação local nas estações de trabalho da Contratante, sendo acessível por meio dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado.

A Contratada será responsável pela hospedagem, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal da solução, promovendo todas as atualizações necessárias em decorrência de alterações na legislação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal, sem ônus adicional para o CRN-3.

A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e estatísticos, com exportação para formatos editáveis e não editáveis, incluindo, no mínimo, PDF e planilhas eletrônicas.

Ao término da contratação, a Contratada deverá disponibilizar ao CRN-3, sem custos adicionais, a totalidade da base de dados, documentos, históricos funcionais, registros de ponto, folhas de pagamento, eventos enviados aos órgãos governamentais e demais informações processadas durante a execução contratual, em formato estruturado e passível de migração para outra solução.

4.1.1. Módulo Folha de Pagamento

Disponibilizar módulo de folha de pagamento em ambiente web/cloud, com processamento mensal, complementar, retroativo e de ajuste, contemplando cálculo automático de eventos remuneratórios e descontos.

Permitir parametrização de fórmulas de cálculo de proventos e descontos, com diferentes incidências, bases de cálculo e regras por tipo de vínculo (CLT, RJU e estágio).

Realizar processamento da folha de pagamento com cálculo automático de:

- salários;
- adicionais legais e convencionais;
- horas extras;
- férias;
- 13º salário;
- rescisões;
- verbas retroativas e complementares.

Permitir criação e manutenção de eventos (proventos e descontos), com possibilidade de inclusão individual ou em lote.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Realizar controle e processamento de Recibo de Pagamento a Autônomos (RPA), incluindo cadastro, lançamento de valores, emissão das Nota Fiscal Eletrônica do Tomador/Intermediário – NFE, recebido de pagamento a contribuinte individual, emissão da guia de documento de arrecadação do município de São Paulo e geração de histórico sequencial.

Permitir simulações de folha de pagamento, férias, rescisões e encargos, com visualização prévia dos impactos financeiros.

Emitir demonstrativos de pagamento (holerites) em formato eletrônico, contendo o detalhamento dos eventos processados, bases de cálculo, incidências legais, proventos, descontos e valores apurados, de forma clara e organizada, com a apresentação segregada dos proventos e dos descontos em campos distintos, possibilitando fácil conferência e compreensão pelo empregado.

Permitir a geração e o processamento de diferentes tipos de folhas de pagamento, incluindo adiantamentos salariais, folhas mensais, folhas complementares, folhas de 13º salário, folhas de férias, folhas rescisórias e demais processamentos específicos, de forma segregada por categoria de vínculo, tais como empregados, estagiários, jovens aprendizes, conselheiros e autônomos.

A solução deverá possibilitar a emissão de demonstrativos e relatórios analíticos e sintéticos, contemplando, entre outros, folhas com a composição dos cálculos brutos, encargos incidentes, descontos efetuados e valores líquidos a pagar, bem como relatórios consolidados ou individualizados por centro de custo, unidade organizacional, categoria funcional ou tipo de vínculo.

Permitir a geração de folhas complementares, inclusive para ajustes posteriores ao fechamento da competência.

Permitir recálculo automático da folha quando houver inclusão ou alteração de eventos após processamento inicial.

Disponibilizar controle de provisões de férias, 13º salário e encargos em arquivos PDF e planilha Excel, com atualização automática dos valores.

Permitir importação e exportação de dados em massa para alimentação e integração da folha de pagamento.

Permitir o cadastro, controle, processamento e gestão de pensões alimentícias, consignações, empréstimos consignados, descontos compulsórios e determinações judiciais, possibilitando a parametrização por percentual, valor fixo, faixas de cálculo ou bases de incidência específicas.

Permitir o cadastro, controle e gerenciamento de empréstimos consignados, com vinculação automática das parcelas aos respectivos beneficiários, cálculo e lançamento dos descontos em folha de pagamento, observando os limites legais e as regras de consignação aplicáveis das instituições financeiras, acordo coletivo e normas internas.

A solução deverá possibilitar o acompanhamento da evolução dos contratos, controle de parcelas vincendas, pagas e em aberto, manutenção do histórico completo de movimentações, suspensões e quitações, bem como a emissão de relatórios gerenciais e operacionais que permitam o monitoramento e a conferência dos descontos realizados.

Gerar relatórios analíticos e sintéticos da folha de pagamento, incluindo custos por empregado, centro de



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

custo, cargo e unidade.

Permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos relacionados aos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes sobre a folha de pagamento, contemplando, no mínimo:

- Relatório de apuração do INSS, contendo bases de cálculo, remunerações, deduções legais, salário-maternidade, salário-família, afastamentos, retenções previdenciárias, contribuições patronais, RAT/FAP, terceiros, compensações, deduções e valor total a recolher;
- Relatórios de conferência das informações transmitidas ao eSocial e dos valores apurados na DCTFWeb;
- Relatório analítico e sintético de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), contendo bases de cálculo, deduções legais, retenções efetuadas e valores recolhidos por colaborador e de forma consolidada;
- Relatórios relacionados ao FGTS e FGTS Digital, contendo bases de cálculo, remunerações, afastamentos, incidências, valores devidos, recolhidos e pendências eventualmente identificadas;
- Emissão de guias e demonstrativos de recolhimento de encargos previdenciários, trabalhistas e tributários;
- Geração e armazenamento dos recibos de entrega, protocolos e comprovantes de transmissão das obrigações acessórias perante os órgãos competentes;
- Disponibilização do Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), bem como dos respectivos demonstrativos de apuração e consolidação dos débitos;
- Relatórios de conferência entre folha de pagamento, eSocial, FGTS Digital e DCTFWeb, permitindo a identificação de divergências e inconsistências;
- Relatórios gerenciais e estatísticos destinados ao acompanhamento dos encargos sociais, previdenciários e tributários da Contratante, com filtros por competência, centro de custo, vínculo, unidade organizacional ou outro critério parametrizável.

Todos os relatórios deverão permitir visualização em tela, impressão e exportação para formatos editáveis e não editáveis, incluindo, no mínimo, PDF e planilhas eletrônicas.

Manter histórico completo de todas as folhas processadas, com rastreabilidade de cálculos e eventos.

Deverá garantir que o sistema esteja integralmente parametrizado para atender às regras específicas de férias praticadas pela Contratante, incluindo fracionamentos, abonos pecuniários, períodos remanescentes, workflows de aprovação, controles históricos, programações anuais, alertas automáticos e demais previsões constantes da legislação vigente e dos Acordos Coletivos do CRN-3.

A solução deverá permitir a assinatura eletrônica ou digital de documentos trabalhistas, previdenciários e funcionais, incluindo contratos de trabalho, termos aditivos, avisos, recibos de férias, solicitações de abono pecuniário, termos de concessão de férias, demonstrativos de pagamento e demais documentos relacionados às rotinas de gestão de pessoas.

O sistema deverá permitir o envio, assinatura, acompanhamento e armazenamento eletrônico dos documentos, possibilitando a identificação dos signatários, registro da data e hora da assinatura,



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

rastreabilidade das ações realizadas, manutenção do histórico de versões e emissão de comprovantes de assinatura.

A solução deverá disponibilizar mecanismo de notificação aos usuários para assinatura pendente, controle do fluxo de aprovações, acompanhamento do status dos documentos e arquivamento automático no prontuário eletrônico do colaborador.

Os documentos assinados deverão permanecer armazenados em repositório eletrônico seguro durante toda a vigência contratual, com possibilidade de consulta, pesquisa, download, impressão e exportação pelo CRN-3, bem como disponibilização integral do acervo documental ao término da contratação, sem custos adicionais.

Deverá garantir integração operacional e tecnológica com instituições bancárias, sistemas governamentais e plataformas oficiais aplicáveis à execução contratual, incluindo eSocial, DCTFWeb, FGTS Digital, Receita Federal, CTPS Digital e demais obrigações legais vigentes ou que venham a ser instituídas.

A solução deverá possuir mecanismos de workflow, controle de aprovação, trilha de auditoria e registro histórico das movimentações e operações realizadas pelos usuários, contemplando, no mínimo, rotinas de férias, folha de pagamento, benefícios, movimentações funcionais, rescisões e demais processos críticos da gestão de pessoas.

4.1.1.2 DOS REQUISITOS DE AUTOMAÇÃO BANCÁRIA, TRANSPARÊNCIA E INTEROPERABILIDADE CONTÁBIL

4.1.1.3 GERAÇÃO DE REMESSA BANCÁRIA (AUTOMATIZAÇÃO DE PAGAMENTOS)

A solução tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA deverá permitir a geração automatizada de arquivos de remessa eletrônica bancária imediatamente após a aprovação e o fechamento de qualquer lote ou competência da folha de pagamento.

- **a)** O arquivo gerado deve estar em estrita conformidade com os layouts homologados pelas instituições financeiras conveniadas ou contratadas do CRN-3, suportando os padrões CNAB 240, CNAB 400 ou equivalentes definidos pelos bancos operantes;
- **b)** A funcionalidade deverá viabilizar a efetivação dos créditos salariais, rescisórios, de férias e de benefícios diretamente na conta corrente dos colaboradores, estagiários e autônomos;
- **c)** É vedada a exigência de reditação manual de dados, digitação de valores em portais bancários ou a utilização de rotinas externas e softwares terceiros de conversão por parte dos usuários do CRN-3.

EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA Em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e normativas de controle social, o sistema deverá disponibilizar funcionalidade nativa e irrestrita para a exportação de dados consolidados e analíticos da folha de pagamento.

- **a)** A exportação deverá ser realizada em formato de planilha eletrônica editável e de ampla interoperabilidade, sendo aceitos exclusivamente os formatos .XLSX, .XLS ou .CSV;
- **b)** O relatório gerado estruturado para o Portal da Transparência deverá conter, obrigatoriamente, o seguinte leiaute rígido de colunas:
 1. **CPF**
 2. **Nome**
 3. **Mês Referência**



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

4. **Remuneração Básica Bruta**
5. **Décimo Terceiro**
6. **Férias**
7. **Outras Remunerações**
8. **IRRF**
9. **INSS**
10. **Outras Deduções**

INTEROPERABILIDADE E INTEGRAÇÃO CONTÁBIL (SISCONT.NET) A solução contratada deverá garantir a perfeita integração e migração dos dados financeiros originados da folha de pagamento para fins de consolidação contábil junto ao sistema **SISCONT.NET da Implanta Informática**. O sistema deverá estar apto a operar sob os dois modelos de transmissão descritos a seguir:

- I. Geração de Arquivo Estruturado XML (Obrigatório / Padrão Atual): O sistema deverá gerar e exportar arquivos eletrônicos em formato XML de forma totalmente aderente ao **Manual para Integração Contábil da Folha de Pagamento com o SISCONT.NET – Layout XML, em sua Versão 2.9 (atualizado em 07/08/2025) ou superior**. O arquivo gerado deve respeitar a análise de sintaxe do método *parse* e a validação contra o Schema XML (XSD) predefinido pela Implanta Informática.
- II. Integração Nativa via API (Condicional / Evolução Tecnológica): Alternativamente à geração de arquivos físicos, a CONTRATADA deverá disponibilizar capacidade de comunicação e integração direta via **API RESTful documentada**, habilitando o envio e a sincronização automatizada dos dados contábeis da folha de pagamento sem a necessidade de intervenção manual, *caso e quando* o sistema SISCONT.NET passe a suportar ativamente este método de recepção de dados por webservices.

O fluxo de dados gerado pela solução contratada deve contemplar, de forma compulsória, a separação estrutural e hierárquica dos registros nos seguintes blocos informativos:

- **Header do Arquivo:** Tag raiz <Implanta> com a tag filha <Header> contendo somente atributos obrigatórios, sem elementos filhos. Os atributos devem trazer a identificação do lote (NumeroLote), mês e ano de referência (MesAno no formato mmaaaa), data de crédito contábil (DataCreditoContabil), data/hora de geração (DataHoraGeracao), CNPJ do Conselho (CNPJ), Sigla do Estado (UF ou "BR" para conselho federal), Versão fixada em "1.0" (Versao), tipo fixado em "Folha Pagamento" (TipoArquivo), sigla do sistema gerador (SistemaOrigem) e sistema destino fixado em "SISCONT.NET" (SistemaDestino).
- **Bloco A - Despesas:** Elemento tag <BlocoA> contendo o resumo das despesas por rubrica/conta analítica (salários, gratificações, férias, etc.). O código das contas presentes neste bloco deve obrigatoriamente iniciar com o prefixo contábil 6.2.2.1.3.01 ou 6.2.2.4 (Grupo: Crédito Empenhado a Liquidar). Deve suportar o preenchimento opcional ou condicional das tags de Código de Centro de Custo (CodigoCentroCusto), Subárea (Subarea), Eventos (Eventos), Conta de Baixa de Provisão (iniciando obrigatoriamente com o prefixo 2.1), Conta Passivo (prefixo a partir de 2.1.X.X.X), Conta Banco (prefixos contábeis 1.1.1.X, 1.1.9.X ou 2.1.X.X apenas) e Retenções Tributárias (RetencoesTributarias).
- **Bloco B - Outros Benefícios:** Elemento tag <BlocoB> para o resumo total dos outros benefícios pagos aos colaboradores que não configuram despesas diretas do Conselho (ex: salário-família). O código das contas analíticas deve iniciar, obrigatoriamente, com um dos prefixos contábeis: 1.1.3.X (Demais Créditos e Valores a Curto Prazo), 1.1.9.X (Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente) ou 2.1.X.X (Passivo Circulante). Deve conter suporte às tags opcionais de Data (Data) e Número do Processo (Num.Processo).



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- **Bloco C - Descontos:** Elemento tag <BlocoC> para o resumo dos descontos em folha detalhado por conta contábil (INSS, adiantamentos, vale-transporte). O código das contas deve iniciar obrigatoriamente com os prefixos 2.1 (Grupo: Passivo Circulante) ou 1.1 (Grupo: Ativo Circulante). Deve conter suporte às tags opcionais de Data (Data) e Número do Processo (Num.Processo).
- **Bloco D - Líquido Banco:** Elemento tag <BlocoD> para o resumo dos valores líquidos efetivamente pagos agrupados por conta corrente bancária. O código das contas deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo 1.1.1 (Grupo: Caixa e Equivalentes de Caixa) ou 1.1.3 (Grupo: Demais Créditos de Curto Prazo). Deve conter suporte às tags opcionais de Data (Data) e Número do Processo (Num.Processo).
- **Bloco E - Provisão:** Lançamentos de provisão de despesas com pessoal (férias, 13º salário e encargos). As contas de débito devem iniciar obrigatoriamente com o prefixo 3. (Grupo: VPD) e as contas de crédito com o prefixo 2.1 (Grupo: Passivo), devendo o sistema suportar a inclusão flexível tanto dos códigos completos quanto das tags de código resumido (CodigoResumidoContaDebito e CodigoResumidoContaCredito). Deve conter suporte às tags opcionais de Data (Data) e Número do Processo (Num.Processo).
- **Bloco F - Estorno de Pagamento Orçamentário:** Elemento tag <BlocoF> destinado ao estorno automático de pagamentos cadastrados. O código das contas analíticas deve iniciar obrigatoriamente com os prefixos 1.1.X.X (Ativo Circulante), 2.1.X.X (Passivo Circulante) ou os grupos de Crédito Empenhado 6.2.2.1.3.01 ou 6.2.2.4. O bloco deve suportar nativamente as tags de identificação de conta e códigos resumidos para despesa e financeira (CodigoResumidoContaDespesa e CodigoResumidoContaFinanceira), Favorecido (Favorecido), Cancelar Liquidação (CancelarLiquidacao), Centro de Custo (CodigoCentroCusto) e Distribuição por múltiplos centros de custo (DistribuicaoCentroCusto).
- **Trailer do Arquivo:** Tag de encerramento <Trailer>, contendo obrigatoriamente os atributos de controle de integridade QuantidadeBlocos e QuantidadeTotalRegistros, sem elementos filhos.

Parágrafo Único: Independentemente do método de transmissão adotado (geração de arquivo físico XML ou tráfego via API), o sistema fornecido pela CONTRATADA deverá realizar de forma automatizada e sem custos adicionais para o CRN-3:

- **a) Formatação de Contas Contábeis:** As contas enviadas no detalhe dos blocos devem ser analíticas (possuir no mínimo 7 dígitos numéricos excluindo os pontos, ou o total de 12 caracteres considerando-se os pontos existentes). O sistema gerador deve estruturar os códigos contábeis mantendo a formatação completa, incluindo obrigatoriamente os pontos que separam os níveis hierárquicos dentro do código (Exemplo: 1.1.1.1.2.01.01);
- **b) Padrão de Valores Decimais:** Todos os atributos monetários ou contábeis decimais devem ser convertidos para o padrão absoluto exigido pelo validador da Implanta. Os valores devem possuir no mínimo 3 caracteres, sem a utilização de sinais (+ ou -), vírgulas, pontos ou cifrões de moeda, sendo os últimos 2 (dois) caracteres sempre computados como a parte decimal do número (Exemplo: o valor monetário R\$ 1.234,56 deve ser obrigatoriamente exportado como 123456, e o valor R\$ 0,20 como 020);
- **c) Padrão de Campos de Data/Hora:** Os valores de datas devem seguir estritamente o formato ddmmaaaa, dispensando separadores ou barras (Exemplo: 02/01/2011 exportado como 02012011). Os campos compostos de data e hora devem seguir o formato ddMMaaaahhmm, sem



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

espaços ou caracteres especiais (Exemplo: 02/01/2011 14:35 exportado como 020120111435).

4.1.2. Módulo de Ponto

4.1.2.1. Requisitos da Solução de Gestão de Ponto Eletrônico

A Contratada deverá disponibilizar solução tecnológica para gestão de frequência e controle de jornada de trabalho, em ambiente web (nuvem) e aplicativo, contemplando, no mínimo, as funcionalidades e requisitos a seguir:

A) Gestão e operacionalização do ponto

A solução deverá:

- Permitir a configuração, gestão e tratamento das marcações de ponto dos empregados;
- Operar integralmente em plataforma web, com acesso via navegador e aplicativo móvel;
- Acesso por login e senha;
- Possibilitar o registro de ponto nas modalidades online e offline;
- Disponibilizar recursos de geolocalização e autenticação por biometria ou reconhecimento facial;
- Realizar validações das marcações em tempo real;
- Assegurar o armazenamento histórico e a rastreabilidade de todos os registros efetuados.

B) Jornadas, escalas e parametrizações

A solução deverá:

- Permitir o cadastro, configuração e gestão de jornadas de trabalho;
- Possibilitar a criação e manutenção de escalas fixas e variáveis;
- Permitir a vinculação dos empregados às respectivas jornadas e escalas;
- Aceitar diferentes configurações de jornada por cargo ou função;
- Permitir a definição de intervalos obrigatórios ou opcionais;
- Permitir a parametrização de tolerâncias de marcação conforme legislação vigente;
- Possibilitar o cadastro e gestão de feriados municipais, estaduais e nacionais, bem como pontes e compensações;
- Permitir a parametrização de períodos de compensação (diários, mensais ou outros).

C) Tratamento de ocorrências e frequência

A solução deverá:

- Permitir a gestão completa das ocorrências de frequência, tais como faltas, atrasos, licenças, afastamentos, horas extras, abonos e intervalos;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Possibilitar lançamentos automáticos e manuais;
- Permitir o bloqueio de registros não liberados;
- Permitir a retificação de registros por usuários autorizados;
- Disponibilizar cadastro de motivos padronizados para justificativas;
- Permitir o registro de justificativas individuais e coletivas, inclusive com múltiplas ocorrências por dia;
- Permitir a anexação de documentos comprobatórios (atestados, declarações, entre outros);
- Permitir o registro de ocorrências em dias sem marcação, mediante aprovação da chefia;
- Permitir a definição do tratamento das faltas (abono, desconto ou banco de horas);
- Permitir o controle de empregados dispensados de marcação de ponto;
- Atender às demais situações previstas na legislação vigente.

D) Banco de horas e horas extras

A solução deverá:

- Permitir o controle, gestão e manutenção do banco de horas;
- Disponibilizar extrato detalhado contendo créditos, débitos e saldo;
- Permitir lançamentos manuais de ajustes;
- Permitir o controle e a consulta de horas extras;
- Permitir a classificação e o tratamento de horas suplementares e faltantes;
- Disponibilizar a visualização do saldo de banco de horas para empregados e gestores.

E) Acesso, consultas e perfis

A solução deverá:

- Permitir acesso seguro via web e aplicativo, mediante autenticação;
- Permitir ao empregado consultar sua frequência, ocorrências e espelho de ponto;
- Permitir a consulta e impressão de espelhos de ponto, inclusive históricos;
- Permitir aos gestores o acesso às informações de suas equipes;
- Permitir a visualização de pendências e status das tratativas.

F) Fluxos, aprovações e substituições

A solução deverá:

- Permitir a abertura de solicitações eletrônicas para tratamento de inconsistências;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Possibilitar a definição de fluxos de aprovação parametrizáveis;
- Permitir a aprovação ou rejeição de solicitações pelos gestores responsáveis;
- Permitir o envio de notificações relativas a pendências;
- Permitir a designação de gestor substituto, com definição de período de atuação, para fins de aprovação e tratativas em caso de ausência, férias ou afastamento do gestor titular;
- Assegurar que o gestor substituto possua as permissões necessárias para continuidade das atividades, conforme perfil definido.

G) Responsabilidades e fluxo operacional

A solução deverá suportar integralmente o fluxo operacional de gestão de ponto, conforme responsabilidades a seguir:

Empregados/Estagiários:

- Realizar as marcações de ponto;
- Efetuar o tratamento de inconsistências no sistema;
- Registrar justificativas, com a devida anexação de documentos comprobatórios;
- Acompanhar pendências;
- Realizar a validação e assinatura do espelho de ponto ao final do período.

Gestores (ou substitutos):

- Analisar e deliberar sobre justificativas e ajustes;
- Acompanhar e tratar as pendências da equipe;
- Emitir o espelho de ponto no fechamento do período para validação do empregado.

Contratada:

- Criar quando necessário, opções de justificativas, caso as disponíveis no sistema não atendam a necessidade do CRN-3
- Realizar todas as parametrizações e ajustes necessários no sistema, bem como jornadas de trabalho, configurações de feriados, entre outros.
- Acompanhar o fluxo de gestão de ponto de forma contínua;
- Enviar alertas e relatórios periódicos, no mínimo semanais, contendo pendências para empregados e gestores;
- Apoiar empregados e gestores para assegurar que, na data posterior ao dia de fechamento, os espelhos de ponto estejam devidamente tratados e assinados;
- Emitir, mensalmente, relatórios de horas extras, negativas e banco de horas;
- Realizar o fechamento do banco de horas conforme o acordo coletivo vigente do CRN-3, em conjunto com a Coordenação de Administração e Gestão de Pessoas;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- A Contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema de controle de ponto para todos os empregados, estagiários e gestores responsáveis pelo acompanhamento, validação e tratamento das marcações de jornada. Entretanto, para fins de faturamento, será considerado apenas o quantitativo de CPF's dos empregados efetivamente vinculados ao registro e processamento das marcações de ponto.

G) Alertas, notificações e monitoramento

A solução deverá permitir a parametrização e o envio automático de alertas e notificações, contemplando, no mínimo:

- Horas extras não autorizadas;
- Entradas e saídas antecipadas;
- Atrasos e faltas;
- Ausência de marcação;
- Inconsistências nas marcações;
- Descumprimento de intervalos intrajornada e interjornada;
- Extrapolação dos limites legais de jornada;
- Alterações de jornada;
- Movimentações do banco de horas;
- Divergências gerais nas marcações;
- Permitir parametrização conforme regras internas e legislação;
- Enviar notificações automáticas, inclusive por e-mail;
- Disponibilizar alertas em tempo real e/ou periódicos.

I) Relatórios gerenciais e operacionais

A solução deverá possibilitar a geração e exportação de relatórios, contemplando:

- Frequência, assiduidade e pontualidade;
- Índices de atraso e absenteísmo;
- Horas trabalhadas e horas abonadas;
- Horas extras e banco de horas;
- Controle e saldo do banco de horas;
- Ocorrências de frequência;
- Divergências nas marcações;
- Relatórios individuais e consolidados;
- Relatórios por área, cargo ou gestor;
- Espelho de ponto mensal;
- Relatórios de acompanhamento de afastamentos, licenças e ausências;
- Marcação realizadas fora da jornada contratual;
- Dados para integração com a folha de pagamento;
- Painéis gerenciais (dashboards) com indicadores de frequência;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Relatório dos atestados e declaração de horas inseridos no sistema de ponto.

Os relatórios deverão permitir filtros parametrizáveis por período, empregado, gestor, área o outro critério definido pelo CRN-3, bem como exportação para formatos editáveis e não editáveis, incluindo, no mínimo, PDF, XLSX e CVS.

Adicionalmente, deverá emitir:

- Relatório mensal de status do ponto, contendo espelhos assinados, pendentes e não emitidos, com identificação de empregado e gestor;
- Relatórios mensais de horas extras e banco de horas;

J) Portal do empregado/colaborador e dashboards

O Portal do Empregado/Colaborador deverá possibilitar, no mínimo:

- Consulta de dados cadastrais e funcionais;
- Atualização de informações cadastrais, mediante fluxo de aprovação quando aplicável;
- Consulta e download de demonstrativos de pagamento (holerites);
- Consulta e download de informes de rendimentos;
- Consulta, solicitação e acompanhamento de férias;
- Consulta de banco de horas;
- Consulta de saldo de férias e períodos aquisitivos;
- Consulta de benefícios concedidos;
- Registro e acompanhamento de solicitações e atendimentos;
- Acesso a documentos funcionais e contratuais;
- Assinatura eletrônica de documentos;
- Consulta ao histórico funcional;
- Consulta e acompanhamento de afastamentos, licenças e ocorrências;
- Recebimento de comunicados e notificações institucionais;
- Acesso aos espelhos de ponto e demais registros de jornada.

Os dashboards do colaborador deverão apresentar, no mínimo:

- Horas trabalhadas;
- Horas abonadas;
- Horas extras;
- Ausências e afastamentos;
- Justificativas registradas;
- Pendências de tratamento de ponto;
- Saldo de banco de horas;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Escala ou jornada de trabalho;
- Indicadores individuais de frequência e assiduidade.

O ambiente **gerencial destinado aos gestores** deverá disponibilizar, no mínimo:

- Visão consolidada da equipe;
- Frequência e assiduidade dos colaboradores;
- Atrasos, ausências e afastamentos;
- Horas extras realizadas;
- Saldos de banco de horas;
- Pendências de aprovação de ponto, férias e solicitações;
- Indicadores de absenteísmo;
- Relatórios gerenciais da equipe;
- Alertas e notificações de ocorrências relevantes;
- Alertas de férias vencidas e a vencer.

As visualizações deverão respeitar os perfis de acesso (empregado e gestor).

K) Espelho de ponto e assinaturas

A solução deverá:

- Permitir a emissão do espelho de ponto mensal;
- Permitir a disponibilização do espelho de ponto ao empregado para conferência prévia das marcações, ocorrências, justificativas, horas extras, compensações e saldo de banco de horas;
- Permitir a assinatura digital do espelho de ponto por empregado, após o envio do espelho ao empregado pelo gestor.
- Possibilitar o reenvio do espelho para assinatura em caso de rejeição, correção ou ajuste das marcações;
- Disponibilizar consulta a espelhos de pontos históricos durante toda a vigência contratual;
- Garantir a rastreabilidade das assinaturas realizadas;
- Permitir a emissão de relatórios gerenciais contendo a situação dos espelhos emitidos, assinados, pendentes, rejeitados ou em processo de validação;

A Contratada deverá realizar configuração, gestão e tratamento de ponto dos empregados.

L) Conformidade legal e integração

A solução disponibilizada pela Contratada deverá atender integralmente à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de proteção de dados aplicável à gestão de jornada e administração de pessoal, observando, no mínimo:



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- As disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- Atender integralmente à Portaria MTE nº 1.510/2009 e nº 373/2011 e qualquer legislação que venha ser publicada ou atualizada; e demais normativos que as substituam, alterem ou complementem;
 - A Portaria MTP nº 671/2021 e suas atualizações;
 - As regras relacionadas ao eSocial, FGTS Digital e demais obrigações acessórias vinculadas ao controle de jornada e folha de pagamento;
 - As disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Permitir integração com sistemas de folha de pagamento.

A solução deverá permitir integração nativa, automática e bidirecional com os módulos de folha de pagamento, administração de pessoal, portal do colaborador e demais componentes da solução contratada.

A Contratada será responsável pela implantação, parametrização, configuração, manutenção, monitoramento, gestão operacional e tratamento das informações relacionadas ao controle de jornada dos empregados do CRN-3, incluindo:

- Cadastro e atualização das jornadas de trabalho;
- Parametrização de escalas, horários, tolerâncias, compensações e regras de banco de horas;
- Tratamento das ocorrências de ponto;
- Consolidação das marcações para processamento da folha de pagamento;
- Apoio na apuração de horas extras, atrasos, faltas, compensações, banco de horas e demais eventos relacionados à jornada;
- Emissão de relatórios gerenciais e operacionais;
- Suporte técnico aos usuários e à área de Gestão de Pessoas

A Contratada deverá promover, sem custos adicionais para o CRN-3, todas as atualizações legais, normativas e tecnológicas necessárias para manter a solução permanentemente aderente à legislação vigente durante toda a execução contratual.

4.1.3. Módulo – Portal do Colaborador

A solução deverá disponibilizar módulo de autoatendimento do colaborador, acessível via ambiente web e dispositivos móveis, com controle de acesso por perfil, contemplando, no mínimo, as funcionalidades descritas a seguir:

A) Acesso e personalização

A solução deverá:

- Permitir acesso por meio de navegadores de internet e dispositivos móveis;
- Possibilitar o controle de níveis de acesso por perfil de usuário (Empregado/Gestor/RH);



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Possibilitar a adequação do portal à identidade visual do CRN-3, permitir a customização da página de acesso (login), incluindo inserção de logomarca do CRN-3, imagens institucionais, textos e definição de temas visuais;
- Permitir ao usuário a alteração de senha e atualização de foto de perfil;
- A Contratada deverá manter a solução atualizada em relação às alterações legais, normativas e regulatórias aplicáveis ao objeto da contratação, realizando as adequações necessárias sem custos adicionais para a Contratante.

B) Dados cadastrais e informações funcionais

A solução deverá:

- Permitir ao usuário consultar e solicitar a atualização de seus dados cadastrais, bem como de dependentes e pensionistas;
- Notificar automaticamente a área de Gestão de Pessoas acerca das alterações realizadas;
- Submeter as solicitações de alterações cadastrais à validação da área de Gestão de Pessoas, por meio de workflow;
- Permitir a anexação de documentos comprobatórios em formatos usuais (PDF, JPEG, BMP, entre outros); tais como, comprovante de endereço, certidão de nascimento, casamento, entre outros.
- Disponibilizar aos usuários consulta a dados pessoais, funcionais e contratuais do seu banco de dados.

C) Frequência e banco de horas

A solução deverá:

- Permitir a consulta à frequência, com visualização do espelho de ponto por período parametrizável;
- Disponibilizar registros atualizados das marcações de ponto;
- Permitir a visualização detalhada da jornada diária, incluindo horários de entrada, saída, intervalos e ocorrências registradas;
- Permitir o registro de justificativas para inconsistências, faltas e atrasos, saídas antecipadas, esquecimentos de marcação, com fluxo de aprovação;
- Disponibilizar campo específico para inserção de justificativa e anexação de documentos comprobatórios;
- Permitir a consulta ao banco de horas, incluindo créditos, débitos e saldo;
- Permitir o registro de ocorrências em dias sem marcação, mediante validação da chefia;
- Permitir aos gestores a consulta e tratamento da frequência de seus subordinados;
- Assinatura do espelho de ponto.

D) Férias



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

A solução deverá:

- Permitir ao empregado/estagiário programar, solicitar, simular, alterar e acompanhar férias/recesso, observadas as regras e parametrizações definidas pelo CRN-3;
- Permitir a solicitação de conversão de parte das férias em abono pecuniário, quando aplicável.
- Disponibilizar consulta ao histórico de férias e períodos aquisitivos;
- Permitir a emissão e consulta de aviso e recibo de férias;
- Permitir a simulação de cálculos de férias e rescisão;
- Permitir a tramitação das solicitações por meio de fluxo de aprovação;
- Emitir e armazenar os documentos assinados em formato PDF ou outro formato amplamente utilizado e passível de arquivamento eletrônico;
- Assinar digitalmente o aviso e o recibo de férias;
- Possibilitar a integração automática das informações de férias com os módulos de folha de pagamento, controle de jornada e portal do colaborador;
- Manter histórico completo das solicitações, aprovações, alterações, cancelamentos e documentos emitidos.

E) Demonstrativos financeiros

A solução deverá:

- Disponibilizar consulta ao demonstrativo de pagamento (holerite), informe de rendimentos e demais recibos;
- Apresentar detalhamento de proventos, descontos, bases de cálculo e demais informações pertinentes;
- Disponibilização dos documentos em formato eletrônico, com possibilidade de visualização, download, impressão e exportação;
- Disponibilização dos documentos de férias, 13º salário, adiantamentos salariais e demais processamentos realizados;
- • Consulta ao histórico completo dos demonstrativos financeiros durante todo o período de vínculo do colaborador e pelo prazo legal de guarda das informações;
- Permitir a confirmação de recebimento do demonstrativo pelo empregado;
- Permitir a validação do documento por meio de código autenticador.

F) Comunicação institucional e serviços – Mural de Comunicações

A solução deverá:

- Permitir a comunicação entre empregados e estagiários e a área de Gestão de Pessoas por meio eletrônico;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Permitir a publicação, gestão, organização e arquivamento de comunicados, avisos, documentos institucionais, normativos internos, políticas, procedimentos, portarias, acordos coletivos de trabalho, regulamentos e demais informações de interesse institucional;.
- Permitir o cadastro de links, notícias e definição de público-alvo;
- Permitir o envio de notificações e alertas institucionais;
- Informar sobre os aniversariantes do mês, tanto por tempo de casa como aniversário natalício;
- Disponibilizar informações sobre empregados e estagiários em férias, recesso, afastamentos ou licenças, observadas as permissões de acesso e as disposições
- Permitir a aplicação de enquetes e pesquisas com apuração automática; mesmo que por meio de links.
- Manter histórico das publicações realizadas, permitindo consulta, pesquisa e recuperação das informações disponibilizadas.

G) Gestão e desenvolvimento

A solução deverá:

- Disponibilizar módulo para registro, consulta e gestão de informações relacionadas a formações, capacitações, cursos, treinamentos e demais ações de desenvolvimento dos colaboradores;
- Permitir que o próprio usuário realize o cadastro dessas informações, contemplando, no mínimo, campos como carga horária, tema, tipo de capacitação e período de realização;
- Permitir a anexação de documentos comprobatórios, tais como diplomas, certificados e declarações de participação, em formatos usuais de mercado (PDF, JPEG, BMP, entre outros);
- Possibilitar a consolidação e armazenamento do histórico de capacitações por colaborador;
- Permitir a geração de relatórios individuais por empregado, contendo a relação das capacitações registradas, com respectivos dados de carga horária, tema, tipo e período;
- Permitir a emissão de relatórios gerenciais consolidados, incluindo o total de horas de capacitação por empregado, por período e por área organizacional;
- Permitir a exportação das informações e relatórios para formatos editáveis e não editáveis, incluindo, no mínimo, PDF, XLSX e CSV;

4.1.4. Indicadores e painéis gerenciais

A solução deverá disponibilizar módulo específico para geração, acompanhamento e análise de indicadores de gestão de pessoas, com vistas ao apoio à tomada de decisão estratégica, monitoramento contínuo dos processos institucionais e aprimoramento da gestão organizacional.

O módulo deverá operar de forma integrada às bases de dados do sistema, garantindo atualização automática, consistência das informações e rastreabilidade dos dados utilizados na geração dos indicadores.

A) Funcionalidades gerais

O módulo deverá contemplar, no mínimo:

- Disponibilização de dashboards gerenciais interativos;
- Apresentação das informações em formato gráfico e tabular;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Atualização automática dos dados a partir das rotinas operacionais do sistema;
- Possibilidade de aplicação de filtros dinâmicos, no mínimo por:
 - empregado;
 - cargo;
 - área/unidade organizacional;
 - gestor;
 - tipo de vínculo;
 - período;
- Possibilidade de combinação de filtros (ex.: área x cargo, gênero x faixa etária);
- Geração de relatórios analíticos e consolidados;
- Exportação dos dados em formatos editáveis;
- Disponibilização de histórico das informações, permitindo análise evolutiva (séries históricas).

B) Indicadores mínimos obrigatórios

A solução deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes indicadores:

a) Indicadores de quadro funcional

- Quantitativo total de empregados ativos e inativos;
- Evolução do quadro funcional ao longo do tempo;
- Distribuição por tipo de vínculo (CLT, RJU, estagiários, autônomos, entre outros).

b) Indicadores de perfil do quadro funcional

- Número de empregados por cargo;
- Número de empregados por área/unidade organizacional;
- Distribuição do quadro funcional por faixa etária;
- Distribuição do quadro funcional por identidade de gênero;
- Distribuição por tempo de vínculo (tempo de casa);
- Distribuição do quadro por escolaridade do empregado e do cargo
- Número de empregado por tipo de cargo, efetivo, função gratificada ou livre provimento.

c) Indicadores de frequência e jornada

- Absenteísmo, no mínimo:
 - Geral;
 - Por área;
 - Por empregado.
 - Por período.
- Horas extras realizadas;
- Índice de assiduidade;
- Banco de horas (saldo e movimentações);
- Indicadores de afastamentos e licenças;
- Comparativo entre jornada prevista e jornada efetivamente realizada.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

d) Indicadores de movimentação de pessoal

- Turnover (rotatividade);
- Admissões e desligamentos por período.
- Admissões e desligamentos por área;
- Distribuição do quadro por cargo, função e unidade organizacional;
- Evolução do quadro de pessoal.

e) Indicadores de férias

- Férias vencidas e a vencer;
- Férias programadas x realizadas;
- Saldo de férias por empregado.

f) Indicadores de capacitação

- Quantidade de capacitações realizadas;
- Total de horas de treinamento;
- Número de empregados capacitados;
- Percentual de empregados capacitados;
- Indicadores por área, por empregado e por período.

g) Indicadores financeiros

- Custos com pessoal (folha de pagamento, encargos e benefícios);
- Evolução dos custos ao longo do tempo;
- Relatório por centro de custos.

h) Indicadores Gerenciais de RH

- Painel executivo com os principais indicadores de RH;
- Exportação dos indicadores para PDF, XLSX e CSV.

C) Personalização e flexibilidade

A solução deverá disponibilizar recursos de parametrização e personalização que permitam ao CRN-3 adequar indicadores, relatórios, painéis e consultas às suas necessidades gerenciais e operacionais, contemplando, no mínimo

- Permitir a criação e parametrização de novos indicadores pela Contratante, sem custo para a Contratante
- Possibilitar a definição de fórmulas, critérios e filtros personalizados;
- Permitir a exportação de indicadores, gráficos, relatórios e dashboards para formatos editáveis e não editáveis, incluindo, no mínimo, PDF, XLSX e CSV;
- Permitir a criação de painéis específicos por perfil de usuário (RH, gestores, diretoria).

D) Requisitos adicionais

- Os indicadores deverão ser baseados em dados íntegros, atualizados e auditáveis;
- O sistema deverá garantir rastreabilidade das informações utilizadas nos cálculos;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Deverá ser possível a exportação dos dados em formato estruturado;
- Os relatórios deverão permitir utilização para fins gerenciais, estratégicos e de prestação de contas institucional.
- Permitir a exportação de indicadores, gráficos, relatórios e dashboards para formatos editáveis e não editáveis, incluindo, no mínimo, PDF, XLSX e CSV;

4.1.5. Módulo Gestão de Férias

A Contratada deverá disponibilizar módulo específico para gestão de férias, totalmente integrado à folha de pagamento, ao cadastro de pessoal e ao portal do colaborador, contemplando, de forma completa, automatizada e em conformidade com a legislação vigente e Acordo Coletivo do CRN-3, as seguintes funcionalidades e obrigações:

a) **Planejamento e programação anual de férias**, permitindo que todos os empregados realizem a solicitação antecipada de seus períodos de gozo, especialmente no mês de outubro de cada ano, com vistas ao planejamento das férias do exercício subsequente.

b) **Fluxo eletrônico de solicitação e aprovação**, contemplando, no mínimo:

- solicitação pelo empregado via autoatendimento NO PORTAL DO COLABORADOR
- análise e aprovação pelo gestor imediato;
- encaminhamento automático à Coordenação de Administração e Gestão de Pessoas para validação, controle e processamento.

c) **Configuração de workflow parametrizável**, com, no mínimo, três etapas:

1. geração do documento de férias;
2. aprovação pelo Gestor do empregado;
3. retorno à área de Gestão de Pessoas para conclusão do processo, podendo os fluxos serem ajustados durante a implantação.

d) **Confecção automática e periódica da escala de férias**, com visão consolidada por área, unidade, centro de custo ou empregado.

e) **Parametrização integral das regras de férias**, incluindo:

- validação de períodos aquisitivos e concessivos;
- controle de prazos legais;
- limites mínimos e máximos de dias de gozo;
- fracionamento de férias;
- regras específicas dos regimes CLT e RJU;
- aplicação automática das regras previstas em Acordo Coletivo do CRN-3, sem custo adicional.

f) **Gestão dos períodos aquisitivos**, com:

- controle automático de vencimentos;
- alertas parametrizáveis de prazos críticos (inclusive vencimento do período concessivo);
- bloqueios e validações conforme regras legais.

g) **Validação automática do direito a férias**, considerando:



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- admissões;
- afastamentos;
- penalidades legais;
- demais variáveis que impactem o direito ao gozo.

h) Possibilidade de cancelamento, alteração e interrupção de férias, mediante registro formal, rastreabilidade e manutenção do histórico.

i) Cálculo automático de férias, integrado à folha de pagamento, incluindo:

- remuneração de férias;
- adicional constitucional de 1/3;
- abono pecuniário (quando aplicável);
- adiantamentos;
- incidências legais e encargos;
- integração com folha mensal;
- Gratificações de função de confiança.

j) Parametrização dos cálculos de férias conforme legislação vigente e Acordo Coletivo, incluindo regras específicas de pagamento, prazos e composições, sem ônus adicional para o CRN-3.

k) Emissão automática dos documentos legais, com logomarca do CRN-3, incluindo:

- aviso de férias;
- recibo de férias;
- recibo de recesso (estagiário);
- demonstrativos de pagamento.

l) Assinatura eletrônica dos documentos de férias, garantindo validade jurídica, rastreabilidade, armazenamento digital e impressão em PDF.

m) Disponibilização de autoatendimento ao empregado, permitindo:

- consulta de períodos aquisitivos;
- acompanhamento de solicitações;
- visualização de férias programadas, gozadas e pendentes.

n) Geração de relatórios gerenciais e operacionais, incluindo, no mínimo:

- planejamento anual de férias;
- relação de empregados em férias;
- períodos aquisitivos e concessivos;
- férias vencidas e a vencer;
- histórico de férias;
- inconsistências de marcação;
- relatórios individuais e consolidados.

o) Manutenção de histórico completo e rastreável, contemplando todas as movimentações, solicitações, aprovações, alterações e registros de férias.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

p) **Integração com demais módulos do sistema**, especialmente folha de pagamento, cadastro funcional e indicadores gerenciais.

q) **Acesso integral pela Coordenação de Administração e Gestão de Pessoas**, permitindo acompanhamento em tempo real de todas as etapas do processo, com fins de controle, auditoria e gestão.

r) o sistema deverá também realizar o cálculo e emissão dos recessos dos estagiários, e os documentos de aviso e recebimento deverão ser personalizados **como “Aviso de Recesso de Estágio” e “Recibo de Pagamento de Recesso de Estágio”**.

4.1.6. Requisitos Funcionais

A) Ambiente tecnológico e funcionamento

- A solução deverá ser disponibilizada integralmente em ambiente web (cloud computing), não sendo permitida a instalação local;
- Deverá possibilitar o acesso em tempo real às informações, por meio de base de dados única e centralizada;
- O sistema deverá funcionar corretamente e de forma responsiva nos principais navegadores de mercado, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, em suas versões mais recentes;
- Deverá ser compatível com os principais sistemas operacionais de mercado (Windows, Android e iOS), em versões suportadas pelos fabricantes;
- Permitir acesso por meio de computadores, smartphones e tablets.

B) Controle de acesso e perfis

- Permitir acesso exclusivamente a usuários previamente autorizados;
- Impedir qualquer forma de acesso indevido, inclusive por tentativa de acesso direto a URLs sem autenticação;
- Permitir a definição de perfis de acesso por usuário e/ou grupos de usuários;
- Permitir o controle hierárquico de usuários;
- Permitir a habilitação e desabilitação de funcionalidades, telas, relatórios e consultas por perfil;
- Permitir que o usuário administrador tenha acesso direto ao sistema, sem necessidade de intermediação de terceiros.

C) Segurança da informação

- Garantir que todo acesso seja realizado por meio de protocolo seguro HTTPS, com certificado digital válido e utilização de criptografia atualizada (TLS 1.2 ou superior);
- Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Não permitir o armazenamento de dados sensíveis em estações locais sem mecanismos adequados de segurança e controle de acesso;
- Garantir proteção contra acessos não autorizados e tentativas de violação do sistema.

D) Auditoria e rastreabilidade

- Manter trilhas de auditoria (logs) completas de todas as ações realizadas pelos usuários no sistema;
- Registrar, no mínimo: usuário, data, hora, módulo acessado e operação realizada;
- Permitir consulta e emissão de relatórios de auditoria com filtros por data, usuário, evento e demais critérios;
- Garantir que os registros de auditoria sejam imutáveis, não sendo passíveis de alteração por qualquer usuário do sistema.

4.2. SEGURANÇA

4.2.1. Segurança Da Informação E Controle De Acesso

A solução deverá atender aos seguintes requisitos de segurança da informação e controle de acesso:

a) Políticas de autenticação e acesso

- Permitir a definição de políticas de segurança por grupo de usuários, contemplando, no mínimo, regras de complexidade, validade e histórico de senhas;
- Garantir que cada usuário possua credenciais de acesso individuais, únicas e intransferíveis;
- Permitir a configuração de bloqueio automático de acesso após tentativas inválidas de autenticação;
- Permitir a configuração de tempo de expiração de sessão por inatividade;
- Possibilitar a utilização de mecanismos adicionais de autenticação, quando aplicável, como autenticação em múltiplos fatores (MFA).

b) Controle de perfis e permissões

- Permitir a criação, manutenção e gestão de usuários com diferentes perfis e níveis de acesso;
- Permitir o controle de permissões por usuário ou grupo, contemplando, no mínimo, operações de inclusão, alteração, consulta e exclusão por módulo, funcionalidade e/ou tabela;
- Possibilitar a definição de acessos com base na estrutura organizacional da Contratante, incluindo cargos, funções, lotação, jornadas e centros de custo.

c) Auditoria e rastreabilidade

- Manter trilhas de auditoria (logs) de todas as transações realizadas no sistema;
- Permitir a configuração das operações a serem monitoradas;
- Registrar, no mínimo, identificação do usuário, data, hora, operação realizada e dados alterados;
- Garantir que os registros de auditoria sejam armazenados de forma segura e não sejam passíveis de



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

alteração ou exclusão por usuários do sistema;

d) Proteção de dados e comunicação segura

- Garantir que as senhas sejam armazenadas de forma criptografada;
- Assegurar que toda comunicação com o sistema seja realizada por meio de protocolo seguro (HTTPS);
- Implementar mecanismos de proteção contra acessos não autorizados e tentativas de violação;
- Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas;
- Atender às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no tratamento de dados pessoais.

e) Operação simultânea

- Permitir a operação simultânea por múltiplos usuários, em diferentes módulos do sistema, sem prejuízo de desempenho ou integridade das informações.

f) Conformidade legal

- Atender integralmente à legislação trabalhista vigente, incluindo a Consolidação das Leis do Trabalho, acordos e convenções coletivas aplicáveis, bem como normativos relacionados ao controle de jornada, tais como a Portaria MTE nº 1.510/2009 e suas atualizações.

g) DA INFRAESTRUTURA EM NUVEM, CERTIFICAÇÕES DE SEGURANÇA E SOBERANIA DE DADOS A solução tecnológica disponibilizada e subcontratada pela CONTRATADA para sustentação do ambiente web e banco de dados deverá observar rigorosos critérios de conformidade técnica, governança e proteção de dados:

- **a) Certificações do Data Center:** O ambiente de nuvem (*cloud computing*) deverá, obrigatoriamente, ser provido por Data Center que possua certificações de mercado amplamente reconhecidas que comprovem a maturidade dos controles de segurança da informação, auditoria e resiliência, tais como **ISO/IEC 27001** (Sistema de Gestão de Segurança da Informação) e relatórios de conformidade e controles **SOC 1 e SOC 2**, ou certificações de segurança cibernética equivalentes;
- **b) Armazenamento em Território Nacional:** Toda a infraestrutura principal, de contingência (*Disaster Recovery*), servidores de aplicação, bancos de dados ativos e históricos, bem como as rotinas automatizadas de *backup*, deverão ser mantidos e executados exclusivamente em território nacional (Brasil);
- **c) Mitigação de Riscos Transfronteiriços:** O armazenamento integral das bases de dados em território nacional visa mitigar riscos associados à transferência internacional de dados não autorizada, assegurando que o tratamento de informações funcionais, cadastrais e financeiras do CRN-3 ocorra sob jurisdição estritamente nacional e em total aderência às diretrizes de privacidade e proteção da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).



**CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS**

4.3. IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, OPERAÇÃO ASSISTIDA E TREINAMENTO

A Contratada será integralmente responsável pelo planejamento, parametrização, implantação, migração de dados, testes, validação, treinamento dos usuários e entrada em produção da solução, devendo assegurar a integridade, consistência, rastreabilidade das informações e a continuidade das operações da Contratante.

a) Implantação da solução

A implantação deverá contemplar todas as atividades necessárias ao pleno funcionamento da solução, incluindo, no mínimo:

I. Parametrização completa dos módulos, abrangendo:

- folha de pagamento;
- controle de ponto;
- portal do colaborador;
- eSocial e tabelas correlatas;
- rubricas, eventos e cálculos retroativos.

II. Adequação da solução aos processos internos da Contratante;

III. Integração nativa entre os módulos da solução, sem necessidade de rotinas externas de consolidação de dados;

IV. Disponibilização dos ambientes de testes, homologação e produção;

V. Execução de testes funcionais, integrados e de consistência das regras de negócio.

Cronograma

A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, cronograma detalhado de implantação, contendo:

- etapas;
- prazos;
- responsáveis;
- marcos de entrega (milestones).

b) Migração de dados

A Contratada será integralmente responsável pela migração dos dados provenientes dos sistemas legados da Contratante para a nova solução.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

I. Sistema de origem

- O sistema atualmente utilizado pela Contratante é o da Senior Sistemas, cujos dados deverão ser considerados como base para migração;
- A Contratada deverá realizar a análise da estrutura da base de dados existente, definindo a estratégia de extração, transformação e carga (ETL).

II. Escopo da migração

- Realizar a migração integral dos dados do sistema legado, contemplando todas as informações necessárias à continuidade operacional da Contratante;
- Garantir a migração de dados estruturados e históricos, preservando integridade, consistência e rastreabilidade;
- É vedada a perda de dados durante o processo de migração;
- Considerar, no mínimo, os seguintes conjuntos de dados:
 - dados cadastrais de empregados, estagiários e demais vínculos;
 - histórico funcional;
 - registros de folha de pagamento;
 - registros de frequência e controle de ponto;
 - dados de férias, afastamentos e benefícios;

III. Planejamento da migração

A Contratada deverá apresentar, para aprovação da Contratante:

- Plano de migração contendo:
 - Estrutura Analítica do Projeto (WBS);
 - cronograma detalhado das atividades;
 - definição de responsabilidades;
 - identificação de riscos e plano de mitigação.
- Estratégia de migração, incluindo:
 - mapeamento entre os dados de origem e destino;
 - regras de transformação e saneamento de dados;
 - definição de critérios de validação.

IV. Governança e documentação da migração

Todas as atividades relacionadas à migração de dados serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

A Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente:

- Estrutura Analítica do Projeto (WBS), contemplando todas as fases, atividades e entregas;
- Diagrama de Sequência das Atividades (PERT/CPM), evidenciando dependências e caminho crítico;
- Cronograma detalhado da migração, contendo:
 - prazos de início e término;
 - marcos de controle (milestones);
 - dependências entre atividades;
 - compatibilidade com o prazo contratual de implantação;

V. Prazo de implantação e migração

- O prazo máximo para conclusão da implantação da solução e da migração dos dados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, devendo, em qualquer hipótese, estar integralmente implantada, configurada e em pleno funcionamento até o dia 30/09/2026.
- A Contratada deverá garantir o cumprimento integral do cronograma aprovado.

VI. Execução e validação

- Realizar testes de migração em ambiente de homologação antes da entrada em produção;
- Validar os dados migrados em conjunto com a Contratante;
- Garantir que os dados migrados estejam completos, íntegros e consistentes;
- Corrigir, sem ônus adicional, inconsistências identificadas;
- Permitir reprocessamento da migração, caso necessário;
- Realizar, previamente à entrada em produção, **no mínimo 1 (uma) simulação de folha de pagamento em paralelo** entre o sistema atual e o novo sistema, garantindo a consistência dos cálculos.

VII. Continuidade operacional

A Contratada deverá garantir que o processo de migração não comprometa a continuidade das operações da Contratante, observando que:

- Garantir que a migração não comprometa a continuidade das operações;
- Planejar a entrada em produção de forma a minimizar impactos;
- Considerando que o fechamento da folha de pagamento ocorre, rotineiramente, no dia 20 de cada mês, a Contratada deverá assegurar que a migração não impacte esse processo;
- A solução deverá estar plenamente operacional antes do primeiro fechamento de folha subsequente à entrada em produção.

VIII. Transição contratual

- Considerando o encerramento do contrato vigente em **20/10/2026**, a Contratada deverá garantir que a solução esteja implantada, validada e em operação até **30/09/2026**.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Deverá ser assegurada a continuidade dos serviços, sem interrupções ou prejuízos operacionais.

VIV. Responsabilidades

- Todas as atividades relacionadas à migração serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- A Contratante disponibilizará os dados e informações existentes, conforme viabilidade técnica.

VV. Volume estimado de dados

Para fins de dimensionamento, a base atual possui, aproximadamente:

- CPF 's com vínculo ativo: 110
- CPF's com vínculo inativo: 157
- CPF's com vínculos autônomos ativos: 04
- CPF's com vínculos autônomos inativos: 26
- Categorias: efetivos, cargos em comissão/livre provimento e estagiários, autônomos e conselheiros.

VVI. Critérios de aceite

A migração será considerada concluída mediante:

- Validação formal da Contratante quanto à integridade e consistência dos dados;
- Disponibilização dos dados migrados em ambiente de produção;
- Ausência de inconsistências críticas que comprometam a operação.

c) Operação assistida

A Contratada deverá prestar operação assistida pelo período mínimo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da entrada em produção do sistema.

I. Escopo

Durante esse período, a Contratada deverá:

- acompanhar a utilização do sistema pelos usuários;
- prestar suporte técnico e funcional contínuo;
- sanar dúvidas operacionais;
- corrigir falhas e inconsistências;
- apoiar a execução de processos críticos, especialmente:
 - fechamento da folha de pagamento;
 - controle e fechamento de ponto.

II. Disponibilidade



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

O atendimento deverá ocorrer em dias úteis, em horário comercial, podendo ser realizado de forma presencial ou remota.

III. Responsabilidade

A Contratada será responsável pela estabilidade do sistema durante o período de operação assistida, devendo realizar as correções necessárias sem ônus adicional para a Contratante.

d) Treinamento

A Contratada será responsável pela capacitação dos usuários da solução.

I. Execução

Os treinamentos poderão ser realizados de forma presencial, nas dependências da Contratante, ou remotamente, por meio de ambiente de ensino a distância.

Deverão ser organizadas turmas distintas para:

- usuários administradores;
- Gestores
- usuários comuns.

II. Conteúdo mínimo

Os treinamentos deverão abranger, no mínimo:

- utilização operacional do sistema;
- rotinas de folha de pagamento;
- controle de ponto;
- utilização do portal do colaborador;
- demais funcionalidades pertinentes à gestão de pessoas.

III. Materiais e suporte

A Contratada deverá fornecer:

- manuais operacionais de de usuário em língua portuguesa (Brasil); podendo ser em formato digital;
- materiais de apoio atualizados.

IV. Treinamento contínuo

Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar treinamentos complementares sempre que solicitado pela Contratante, de acordo com suas necessidades operacionais, incluindo, mas não se limitando, à admissão de novos empregados, designação de novos gestores, atualização de funcionalidades do sistema ou necessidade de reciclagem dos usuários.

Esses treinamentos poderão ser realizados em formato presencial ou remoto, conforme definição da Contratante, e deverão contemplar o adequado uso das funcionalidades do sistema, sem prejuízo das atividades regulares da instituição.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

4.4. DO SUPORTE, ATENDIMENTO E NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

- a) A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento estruturada para suporte técnico e operacional, por meio de sistema eletrônico de gestão de chamados (help desk), admitindo, complementarmente, atendimento via e-mail e/ou telefone e WhatsApp.
- b) A Contratada deverá fornecer no mínimo 5 acessos para os usuários do CRN-3 para o sistema de atendimento.
- c) A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 05 (cinco) acessos com perfil administrativo e permissões integrais para usuários indicados pelo CRN-3, vinculados à Coordenação de Administração e Gestão de Pessoas e demais pessoas indicadas pela contratante, que possibilite:

- consulta e visualização de todas as informações e registros disponíveis no sistema;
- emissão, exportação e download de relatórios gerenciais, operacionais e legais;
- acompanhamento do processamento da folha de pagamento e demais rotinas de administração de pessoal;
- consulta aos históricos de movimentações, eventos e registros funcionais;
- acompanhamento de integrações, transmissões e obrigações acessórias;
- parametrizações compatíveis com o perfil autorizado pela Contratante;
- monitoramento das atividades executadas pela Contratada;
- acesso aos dashboards, indicadores gerenciais e ferramentas de auditoria da solução.

Os acessos deverão permanecer ativos durante toda a vigência contratual, sem limitação de consultas ou visualizações, garantindo ao CRN-3 autonomia para acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços contratados.

- d) O sistema de chamados deverá assegurar o registro, controle, rastreabilidade e auditoria integral das demandas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- identificação do solicitante;
- data e hora de abertura do chamado;
- classificação quanto à natureza e criticidade da demanda;
- histórico completo das interações realizadas;
- prazos estabelecidos para atendimento e solução;
- descrição da solução adotada e data de conclusão.

- e) A Contratada deverá observar os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA), contados em horas úteis.

Os atendimentos deverão observar os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA), classificados conforme a criticidade da demanda, considerando o impacto operacional e o risco associado:

I – Alta prioridade: demandas de impacto crítico, que possam comprometer o processamento da folha de pagamento, cumprimento de obrigações legais ou gerar risco trabalhista relevante:

- prazo máximo para resposta inicial: até 3 (três) horas úteis;
- prazo máximo para resolução: até 5 (cinco) horas úteis.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

II – Média prioridade: demandas que impactem parcialmente a operação, sem interromper processos críticos:

- prazo máximo para resposta inicial: até 8 (oito) horas úteis; até 1 dia útil
- prazo máximo para resolução: até 48 (quarenta e oito) horas úteis – até 2 dias úteis.

III – Baixa prioridade: demandas de caráter informativo, ajustes cadastrais ou solicitações não críticas:

- prazo máximo para resposta inicial: até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- prazo máximo para resolução: até 5 (cinco) dias úteis;

Parágrafo único. A classificação da criticidade das demandas deverá ser devidamente registrada no sistema de chamados, podendo ser reavaliada pelo Contratante, para fins de acompanhamento e fiscalização do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

f) Deverão ser disponibilizados ao Contratante relatórios periódicos de desempenho do atendimento, contemplando, no mínimo:

- quantitativo de chamados abertos, em atendimento e concluídos;
- tempo médio de resposta e de resolução;
- índice de cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos (SLA);
- classificação das demandas por tipo e criticidade.

g) O sistema deverá permitir ao Contratante o acompanhamento em tempo real da situação dos chamados, bem como a extração de relatórios gerenciais para fins de monitoramento e fiscalização contratual.

4.4. ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM RECURSOS HUMANOS E MATÉRIA TRABALHISTA

A Contratada deverá prestar, durante toda a vigência contratual, assessoria técnica especializada nas áreas de Recursos Humanos, Departamento Pessoal, legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, com o objetivo de orientar a Contratante na correta aplicação da legislação vigente, mitigação de riscos e suporte à tomada de decisão.

A assessoria deverá ser prestada de forma contínua e sob demanda, por equipe técnica qualificada, com conhecimento atualizado da legislação aplicável à Administração Pública, especialmente no que se refere à gestão de empregados públicos.

a) Escopo da assessoria técnica

A assessoria técnica compreenderá, no mínimo:

- I. Orientação quanto à aplicação da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, incluindo leis, decretos, normas regulamentadoras e jurisprudências;
- II. Apoio técnico na interpretação e aplicação de normas relacionadas à gestão de pessoal, incluindo regimes CLT e RJU;
- III. Esclarecimento de dúvidas operacionais e legais relacionadas às rotinas de Departamento Pessoal e Recursos Humanos para empregados públicos;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- IV. Apoio na análise de situações específicas que possam gerar riscos trabalhistas, previdenciários ou fiscais;
- V. Emissão de pareceres técnicos, quando solicitado, com fundamentação legal;
- VI. Suporte técnico em casos de auditorias, fiscalizações ou demandas de órgãos de controle;
- VII. Apoio na parametrização do sistema em decorrência de alterações legais ou normativas;
- VIII. Orientação quanto ao correto cumprimento de obrigações acessórias, incluindo eSocial, FGTS Digital, DCTFWeb, e todos demais que vierem a ser criados ou atualizados.
- IX. Apoio na análise de impactos decorrentes de alterações legislativas;
- X. Suporte na elaboração de rotinas e boas práticas de gestão de pessoas, entre outras demandas.

b) Apoio jurídico trabalhista

A Contratada deverá disponibilizar apoio técnico especializado em matéria trabalhista, por meio de profissional devidamente habilitado, com a finalidade de prestar orientação técnica à Contratante em situações que envolvam interpretação da legislação trabalhista e previdenciária, bem como a mitigação de riscos decorrentes das rotinas de gestão de pessoas.

I. Atribuições

O apoio técnico compreenderá, no mínimo:

- Emissão de pareceres técnicos trabalhistas e previdenciários, quando demandado pela Contratante;
- Orientação quanto à correta aplicação da legislação trabalhista, previdenciária e correlatas;
- Análise técnica de situações específicas com potencial risco trabalhista ou previdenciário;
- Suporte técnico em processos de auditoria, diligências, fiscalizações e demandas de órgãos de controle, quando solicitado.

II. Requisitos do profissional

O profissional responsável pela prestação do apoio técnico deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Formação superior em Direito;
- Registro ativo e regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- Experiência comprovada em Direito do Trabalho e/ou Direito Previdenciário.

III. Escalonamento técnico das demandas

As demandas encaminhadas pela Contratante deverão ser classificadas pela Contratada quanto ao seu nível de complexidade, sendo que:

- As questões que demandem interpretação jurídica, análise de risco legal ou emissão de parecer jurídico deverão ser obrigatoriamente tratadas por profissional habilitado em Direito, nos termos



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

deste Termo de Referência;

- As demandas de natureza operacional, procedimental ou técnico-administrativa que não exijam interpretação jurídica poderão ser respondidas por profissionais especialistas da área de Recursos Humanos, Departamento Pessoal ou áreas correlatas, devidamente capacitados, os quais assumirão a responsabilidade técnica pela orientação prestada no âmbito de sua atuação.

Estima-se a demanda de até 5 (cinco) solicitações anuais de pareceres jurídicos relacionados ao objeto contratual. Tais serviços deverão estar integralmente contemplados no valor mensal da contratação, não sendo admitida qualquer cobrança adicional por sua emissão.

O quantitativo informado possui caráter meramente estimativo e não gera obrigação de contratação mínima por parte da Contratante, podendo variar para mais ou para menos em função das demandas efetivamente verificadas durante a execução contratual.

A Contratada deverá assegurar o atendimento das solicitações de pareceres jurídicos que se fizerem necessárias, sem ônus adicional para a Contratante.

IV. Limitação de escopo

O apoio técnico jurídico ora previsto restringe-se à atuação consultiva e orientativa, não abrangendo representação judicial ou extrajudicial da Contratante em processos trabalhistas, ações judiciais ou procedimentos administrativos contenciosos.

V. Forma de execução

O apoio técnico poderá ser prestado por profissional vinculado diretamente à Contratada ou por meio de subcontratação de profissional ou empresa especializada, desde que mantida a responsabilidade integral da Contratada pela execução do serviço.

4.6. DA GESTÃO DE BENEFÍCIOS

A Contratada será responsável pela gestão integral dos benefícios concedidos aos empregados da Contratante, compreendendo a disponibilização de módulo sistêmico específico, bem como a execução operacional das rotinas administrativas, financeiras e legais a eles associadas, assegurando conformidade com a legislação vigente, acordos coletivos e políticas internas.

a) Escopo dos benefícios

A gestão de benefícios deverá abranger, no mínimo:

- I. vale-transporte ou auxílio transporte;
- II. vale-refeição ou auxílio refeição;
- III. vale-alimentação ou auxílio alimentação;
- IV. plano de saúde de empregados e dependentes quando aplicável;
- V. plano odontológico;
- VI. seguro de vida;
- VII. Gratificações



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

VIII. outros benefícios e auxílios constantes do Acordo coletivo do CRN-3 ou que venham a ser instituídos pela Contratante, no decorrer da vigência contratual.

b) Funcionalidades do sistema

O sistema disponibilizado pela Contratada deverá permitir, no mínimo:

- I. cadastro, parametrização e gestão dos benefícios por empregado;
- II. definição de regras de elegibilidade, concessão e manutenção dos benefícios;
- III. controle de inclusão, alteração e exclusão de beneficiários;
- IV. controle de coparticipação, subsídios e descontos aplicáveis;
- V. integração automática com a folha de pagamento;
- VI. geração de relatórios analíticos e gerenciais;
- VII. manutenção de histórico completo das movimentações;
- VIII. parametrização conforme acordos coletivos, normativos internos e legislação vigente;
- IX. controle de vigência dos benefícios e respectivos planos contratados;
- X. Possibilidade de importação e exportação de dados em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas e demais sistemas corporativos;
- XI. Integração com fornecedores de benefícios, quando tecnicamente aplicável e viável, para envio e recepção automatizada de informações;
- XII. A gestão dos benefícios deverá contemplar o processamento mensal das movimentações, conferência de faturamento, inclusão e exclusão de beneficiários.

c) Execução operacional dos benefícios

Compete à Contratada:

- I. realizar a gestão operacional dos benefícios junto às operadoras e fornecedores contratados;
- II. efetuar inclusões, exclusões, suspensões reativações e alterações cadastrais de beneficiários, dentro dos prazos estabelecidos;
- III. controlar prazos de movimentações, elegibilidade, quando aplicável;
- IV. Enviar a Contratante as faturas emitidas e boletos emitidos pelos fornecedores de benefícios, devidamente conferidas;
- V. validar os valores cobrados e sua correta aplicação na folha de pagamento;
- VI. processar os descontos correspondentes em folha de pagamento;
- VII. prestar suporte aos empregados quanto a dúvidas relacionadas aos benefícios;
- VIII. intermediar a comunicação entre a Contratante e os fornecedores, quando necessário;
- IX. acompanhar reajustes contratuais e comunicar formalmente à Contratante;
- X. assegurar a correta execução das rotinas, evitando inconsistências e prejuízos à Contratante.
- XI. Controlar e manter atualizada a base de beneficiários e dependentes vinculados a cada benefício;
- XII. Disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios de conferência e evidências das movimentações realizadas junto aos fornecedores, para fins de fiscalização contratual, auditoria e controle interno.

d) Integração e consistência das informações

A Contratada deverá garantir:

- I. a integração entre o módulo de benefícios e os demais módulos da solução, especialmente a folha de pagamento;
- II. a consistência entre os dados cadastrais, valores faturados e valores processados em folha;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- III. a rastreabilidade das movimentações realizadas;
- IV. a atualização tempestiva das informações, conforme prazos operacionais estabelecidos.

e) Responsabilidades da Contratada

Sem prejuízo das demais obrigações contratuais, compete à Contratada:

- I. assegurar a correta, tempestiva e contínua execução das rotinas de gestão e administração dos benefícios concedidos pela Contratante;
- II. garantir a observância da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal e demais normas aplicáveis, bem como dos acordos coletivos, regulamentos internos e políticas institucionais vigentes;
- III. zelar pela precisão das informações e dos lançamentos efetuados;
- IV. corrigir, sem ônus adicional, eventuais inconsistências identificadas.
- V. Manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços contratados;
- VI. Disponibilizar suporte técnico e operacional aos usuários indicados pela Contratante, observando os níveis de serviço (SLA) estabelecidos contratualmente;
- VII. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer inconsistências, riscos, falhas operacionais ou situações que possam impactar a regular execução dos serviços ou gerar prejuízos financeiros, trabalhistas, previdenciários ou administrativos;
- VIII. Manter registro e histórico das atividades executadas, garantindo a rastreabilidade das operações realizadas e das alterações promovidas nos sistemas e cadastros;
- IX. Disponibilizar à Contratante, sempre que solicitado, relatórios, evidências, documentos e informações necessários ao acompanhamento e fiscalização;
- X. Promover as atualizações necessárias nos sistemas, parametrizações e procedimentos em decorrência de alterações legais, normativas ou operacionais que impactem os serviços contratados.

d) Compete à CONTRATANTE

- I. Definir as políticas, diretrizes, critérios de elegibilidade e regras internas relacionadas à concessão, manutenção, alteração e cancelamento dos benefícios disponibilizados aos empregados, estagiários, jovens aprendizes;
- II. disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços; bem como enviar as informações quanto a atualizações contratuais e valores reajustados.
- III. validar decisões de caráter estratégico e administrativo;
- IV. Encaminhar à Contratada as informações relativas a reajustes contratuais, alterações de fornecedores, mudanças de regras de concessão e demais atualizações que impactem a operacionalização dos benefícios;

4.7. RESPONSABILIDADES OPERACIONAIS DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais disposições previstas neste Termo de Referência, no edital, na legislação vigente e em seus anexos, caberá à Contratada a execução integral dos serviços especializados de gestão de pessoas, Departamento Pessoal, folha de pagamento, administração de benefícios, gestão de controle de ponto/jornada, cumprimento das obrigações acessórias, assistência técnica especializada e fornecimento de solução tecnológica integrada, observadas as seguintes responsabilidades operacionais:

4.7.1. Gestão da solução tecnológica e implantação

- I. Implantar, disponibilizar, parametrizar, customizar, manter e operacionalizar sistema integrado de gestão de recursos humanos, em ambiente 100% web/cloud, contemplando os módulos de cadastro de



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

pessoal, folha de pagamento, férias, benefícios, afastamentos, ponto eletrônico, portal do colaborador, indicadores gerenciais e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

II. Realizar a implantação completa da solução, incluindo migração, conversão, saneamento, validação, parametrização e carga inicial de dados, assegurando integridade, consistência, rastreabilidade e continuidade das informações.

III. Disponibilizar ambiente tecnológico compatível com integração com sistemas corporativos, bancários e governamentais, assegurando interoperabilidade, exportação de dados e integração sistêmica.

4.7.2. Gestão de dados, conformidade e atualização sistêmica

IV. Realizar, sem ônus adicional à Contratante, a manutenção contínua do sistema quanto a atualizações legais, normativas, operacionais e tecnológicas, incluindo alterações legislativas, acordos coletivos, mudanças de layout de sistemas governamentais e demais exigências oficiais.

V. Garantir adequação contínua às normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e administrativas aplicáveis aos regimes CLT, RJU, estágio e cargos em comissão/livre provimento.

VI. Assegurar que todas as parametrizações do sistema estejam aderentes ao Acordo Coletivo de Trabalho do CRN-3, com implementação de ajustes sempre que necessário, sem ônus adicional.

VII. Manter histórico completo, rastreável e auditável de todas as informações funcionais, financeiras, cadastrais e sistêmicas.

4.7.3. Gestão de pessoal e rotinas de Departamento Pessoal

VIII. Executar integralmente os processos de administração de pessoal, incluindo admissões, desligamentos, afastamentos, reintegrações, movimentações funcionais, controle cadastral e demais rotinas de Departamento Pessoal.

IX. Manter atualização permanente dos registros funcionais, fichas cadastrais, histórico funcional e informações exigidas por sistemas governamentais e obrigações acessórias.

X. Realizar a gestão de benefícios, incluindo parametrização, controle, conferência financeira, integrações sistêmicas e suporte operacional.

4.7.4. Gestão de folha de pagamento e eventos financeiros

XI. Executar o processamento integral da folha de pagamento, incluindo folhas mensais, complementares, retroativas, adiantamentos, 13º salário, férias, rescisões, encargos e demais eventos correlatos.

XII. Garantir a execução de todos os cálculos trabalhistas, previdenciários e fiscais, com memória de cálculo rastreável, auditável e disponibilizada ao gestor sempre que necessário.

XIII. Realizar simulações e projeções financeiras relacionadas à folha de pagamento, encargos, rescisões, férias e demais eventos correlatos, quando solicitado pela Contratante.

XIV. Manter controle e parametrização de eventos remuneratórios e descontos, incluindo criação, atualização e processamento em lote ou individual.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

4.7.5. Férias, ponto e controle de jornada

XV. Processar integralmente a gestão de férias, incluindo programação, cálculos, controle de períodos aquisitivos e concessivos, emissão de documentos e workflow de aprovação.

XVI. Garantir suporte às regras específicas de férias da Contratante, incluindo fracionamentos, abonos e demais composições previstas em legislação e Acordo Coletivo.

XVII. Disponibilizar módulo de ponto eletrônico integrado à folha de pagamento, contemplando jornada, banco de horas, horas extras e tratamento de inconsistências.

4.7.6. Gestão previdenciária, aposentadoria e benefícios sociais

XVIII. Realizar a gestão técnica especializada de aposentadoria dos empregados, contemplando:

- controle de tempo de serviço e contribuição (CLT e RJU);
- alertas automáticos de elegibilidade;
- simulações completas de aposentadoria com projeções previdenciárias e financeiras;
- análise de enquadramento previdenciário considerando regras de transição e reformas;
- orientação operacional sobre impactos na folha e vínculos funcionais;
- integração com eSocial e obrigações acessórias;
- manutenção de histórico completo de simulações e registros previdenciários;
- armazenamento integral dos dados durante toda a vigência contratual.

XIX. Emitir documentos, orientações e suporte operacional relacionados a benefícios previdenciários, afastamentos legais, INSS, realizar o encaminhamento ao INSS sempre que necessário, elaboração do requerimento de benefício por incapacidade, salário-maternidade, licença paternidade e benefícios por incapacidade, entre outros.

4.7.7. Consignações, autônomos e encargos especiais

XX. Realizar a gestão operacional de empréstimos consignados, incluindo controle de margem, descontos em folha, integração com instituições financeiras, relatórios e histórico de parcelas.

XXI. Realizar a gestão completa de pagamentos a autônomos (RPA), incluindo cadastro, processamento, retenções tributárias, previdenciárias e fiscais, geração de guias e relatórios.

XXII. Realizar gestão de contribuições sindicais, associativas e descontos obrigatórios, incluindo parametrização, controle, relatórios de auditoria e rastreabilidade dos valores.

4.7.8. Obrigações legais, fiscais e acessórias

XXIII. Emitir, gerar e transmitir todas as obrigações acessórias trabalhistas, previdenciárias e fiscais, incluindo eSocial, DCTFWeb, FGTS Digital, DIRF (ou substitutas), RAIS e demais obrigações legais aplicáveis.

XXIV. Realizar geração de guias, arquivos e relatórios exigidos por órgãos fiscalizadores, em conformidade com layouts oficiais e prazos legais.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

XXV. Monitorar continuamente a conformidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratante, com identificação de inconsistências e pendências.

4.7.9. Atendimento, suporte e operação assistida

XXVI. Disponibilizar sistema de atendimento (help desk/service desk), com controle de chamados, histórico, rastreabilidade e cumprimento de SLA.

XXVII. Disponibilizar equipe técnica especializada e multidisciplinar durante toda a vigência contratual.

XXVIII. Realizar treinamento inicial, operação assistida e capacitação contínua dos usuários da Contratante.

Disponibilizar painel de acompanhamento dos chamados contendo classificação da demanda, responsável pelo atendimento, prazo de solução, histórico de interações e indicadores de cumprimento dos níveis de serviço (SLA).

4.7.10. Segurança, auditoria e governança de dados

XXIX. Garantir segurança, confidencialidade, integridade e sigilo dos dados, em conformidade com a LGPD.

XXX. Garantir rastreabilidade integral das operações, incluindo logs, auditoria de eventos e histórico de alterações.

XXXI. Assegurar backup, recuperação de dados e preservação de informações durante toda a vigência contratual e após seu encerramento, conforme exigências da Contratante.

XXXII. A Contratada deverá manter Plano de Continuidade de Negócios (PCN) e Plano de Recuperação de Desastres (Disaster Recovery Plan – DRP), contemplando procedimentos para contingência operacional, indisponibilidade de sistemas, falhas de infraestrutura, incidentes de segurança e recuperação de dados, assegurando a continuidade dos serviços críticos de folha de pagamento e administração de pessoal.

XXXIV. Disponibilizar, sempre que solicitado pela Contratante e ao término do contrato, exportação integral da base de dados cadastrais, funcionais, financeiros, documentais e históricos, em formato aberto, estruturado e passível de importação por outras soluções de mercado, sem custos adicionais.

4.7.11. Obrigações operacionais gerais

XXXII. Garantir suporte técnico e operacional contínuo aos processos executados.

XXXIII. Apoiar tecnicamente a Contratante em auditorias, fiscalizações, diligências e demandas de órgãos de controle.

XXXIV. Arcar com todos os custos operacionais necessários à execução contratual, sem repasse adicional à Contratante, salvo previsão expressa em edital.

4.7.12. Consultoria técnica especializada contínua



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

XXXV. Prestar consultoria técnica especializada e contínua nas áreas de gestão de pessoas, Departamento Pessoal, legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, durante toda a vigência contratual, incluindo suporte interpretativo e orientativo à Contratante na aplicação de normas legais, regulamentares e instrumentos coletivos.

XXXVI. Emitir pareceres técnicos sempre que solicitado pela Contratante, relacionados a impactos trabalhistas, previdenciários, fiscais, funcionais e operacionais decorrentes da gestão de pessoal.

XXXVII. Apoiar tecnicamente a Contratante na análise e interpretação de alterações legislativas, decisões judiciais, normas administrativas e mudanças em sistemas governamentais, com indicação de impactos operacionais e sistêmicos.

XXXVIII. Prestar apoio técnico em auditorias, fiscalizações, diligências e demandas de órgãos de controle, inclusive com elaboração de relatórios, justificativas técnicas e suporte documental.

4.7.13. Outros:

XXXIV. Elaborar, parametrizar e disponibilizar, por meio do sistema, todos os contratos de trabalho, termos, declarações, comunicados e demais documentos funcionais relacionados aos processos de admissão, integração, movimentação funcional e rescisão de empregados, assegurando sua conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e normas internas da Contratante.

XXXV. Garantir a personalização da solução tecnológica, incluindo identidade visual institucional da Contratante (logotipo, nomenclaturas, padrões de documentos e layouts), em todos os módulos, relatórios, documentos gerados, portais e interfaces do sistema, sem ônus adicional.

XXXVI. Assegurar a diferenciação sistêmica e funcional de nomenclaturas, regras e classificações entre institutos jurídicos distintos, incluindo, no mínimo, a distinção entre:

- recibos de férias de empregados;
- documentos de recesso de estagiários.

De forma a evitar confusão operacional, assegurando aderência às normas legais específicas de cada vínculo e tipo de relação funcional.

4.7.14. Inteligência Artificial / Automação

A solução poderá possuir funcionalidades baseadas em inteligência artificial ou automação inteligente para apoio às rotinas operacionais, incluindo identificação de inconsistências, alertas preditivos, apoio à conferência da folha, análise de padrões de absenteísmo, monitoramento de riscos trabalhistas e sugestões automatizadas de tratamento operacional

4.7.15. Governança contratual

Realizar reuniões periódicas de acompanhamento contratual com a Contratante para avaliação dos serviços prestados, análise de indicadores, acompanhamento dos SLAs, identificação de oportunidades de melhoria e tratamento de eventuais não conformidades.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

A Contratada deverá atender integralmente aos preceitos legais vigentes, bem como às condições de habilitação previstas no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, e às demais exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, considerando-se que a presente contratação se destina à entrega única do objeto.

5.1. Equipe especializada

A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, com perfis profissionais compatíveis com a complexidade, criticidade e natureza continuada dos serviços contratados, assegurando a adequada execução das atividades de implantação, parametrização, operação, suporte técnico, sustentação do sistema e assessoria especializada em gestão de pessoas e folha de pagamento.

A equipe mínima deverá ser composta pelos seguintes perfis profissionais:

I. Coordenador/Gerente de Projeto

Responsável pela coordenação geral do projeto, governança da implantação, interlocução com a Contratante e acompanhamento da execução contratual.

Requisitos mínimos:

- Formação superior em Administração, Tecnologia da Informação, Gestão de Recursos Humanos ou áreas correlatas;
- Experiência mínima de 3 (três) anos em gestão de projetos de implantação de sistemas ou serviços de BPO de folha de pagamento;
- Conhecimento em metodologias de gerenciamento de projetos (PMBOK, Ágil ou similares);
- Capacidade de gestão de cronogramas, riscos, entregas e indicadores de desempenho.

II. Responsável Técnico pela Folha de Pagamento

Responsável pela validação técnica, parametrização e consistência das rotinas de folha de pagamento, encargos e obrigações acessórias.

Requisitos mínimos:

- Formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Gestão de Recursos Humanos ou áreas correlatas;
- Experiência mínima de 5 (cinco) anos em processamento e validação de folha de pagamento;
- Conhecimento comprovado em legislação trabalhista, previdenciária e tributária;
- Experiência com eSocial e demais obrigações acessórias;
- Desejável experiência em múltiplos regimes de vínculo (CLT e, preferencialmente, RJU).

III. Especialista em Gestão de Pessoas

Responsável pelo suporte técnico às rotinas de Recursos Humanos e pelo apoio consultivo à Contratante na aplicação de regras de gestão de pessoas.

Requisitos mínimos:

- Formação superior em Administração, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou áreas correlatas;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Experiência mínima de 3 (três) anos em rotinas de gestão de pessoas e administração de pessoal;
- Conhecimento em gestão de benefícios, férias, afastamentos, movimentações funcionais e rotinas administrativas de RH;
- Experiência em organizações de médio ou grande porte;
- Desejável pós-graduação na área de Gestão de Pessoas ou correlatas.

IV. Especialista em Sistemas / Tecnologia da Informação

Responsável pela sustentação técnica, parametrização e integração da solução tecnológica.

Requisitos mínimos:

- Formação superior em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou áreas correlatas;
- Experiência mínima de 3 (três) anos em implantação, suporte ou administração de sistemas de folha de pagamento ou RH;
- Conhecimento em integração de sistemas, bancos de dados e ambientes web (cloud computing);
- Experiência com sistemas em nuvem e segurança da informação.

V. Equipe de Suporte Operacional

Responsável pelo atendimento às demandas operacionais e suporte aos usuários da Contratante.

Requisitos mínimos:

- Formação compatível com a área de atuação (nível médio ou superior);
- Experiência em atendimento a usuários de sistemas corporativos;
- Conhecimento básico em rotinas de Departamento Pessoal e utilização de sistemas de RH;
- Capacidade de registro, acompanhamento e resolução de chamados técnicos.

Comprovação da qualificação técnica da equipe

A Contratada deverá comprovar a qualificação dos profissionais indicados por meio da apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

- Currículos atualizados dos profissionais;
- Comprovação de formação acadêmica;
- Comprovação de experiência profissional, por meio de carteira de trabalho, contratos, declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas;
- Comprovação do vínculo do profissional com a contratada seja por meio de contrato de trabalho, ou contrato de prestação de serviço.

A empresa habilitada deverá enviar a documentação comprobatória até 5 dias antes da data de assinatura do contrato.

A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar documentação complementar ou realizar diligências para validação das informações apresentadas, inclusive durante a execução contratual.

6. SUBCONTRATAÇÃO



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução do objeto, desde que não impliquem transferência da responsabilidade integral pela prestação dos serviços contratados, permanecendo a Contratada como única responsável perante a Administração pela execução contratual.

Poderão ser objeto de subcontratação:

- licenciamento, hospedagem, sustentação ou suporte de sistema utilizado na operacionalização da solução;
- serviços especializados de consultoria jurídica, trabalhista, previdenciária, tributária ou correlata;
- serviços técnicos complementares necessários à execução da solução contratada.

A subcontratação não exime a Contratada das responsabilidades legais e contratuais assumidas perante o Contratante, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos, segurança das informações, proteção de dados pessoais e observância das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

A Contratada deverá assegurar que eventuais subcontratadas observem todas as condições de sigilo, confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados aplicáveis ao objeto contratual.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de solução integrada de gestão de pessoas, folha de pagamento, ponto eletrônico, benefícios, férias, portal do colaborador, indicadores gerenciais, assessoria técnica especializada e serviços correlatos, compreendendo implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, operação assistida e manutenção evolutiva e corretiva, conforme especificações técnicas, condições, quantitativos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, às disposições deste Termo de Referência, do edital e às normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

A execução do objeto ocorrerá de forma continuada, contemplando todas as etapas necessárias à plena disponibilização, operacionalização e sustentação da solução contratada, incluindo, no mínimo:

- I. implantação e parametrização do sistema;
- II. migração, saneamento, validação e disponibilização dos dados;
- III. disponibilização do ambiente de produção;
- IV. integração entre módulos e sistemas;
- V. capacitação e treinamento dos usuários;
- VI. operação assistida;
- VII. suporte técnico e operacional;
- VIII. manutenção corretiva, legal, evolutiva e adaptativa;
- IX. assessoria técnica especializada em recursos humanos, departamento pessoal e matéria trabalhista;
- X. gestão operacional dos benefícios;
- XI. disponibilização de atualizações legais e tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento da solução.

A implantação da solução deverá observar cronograma previamente aprovado pela Contratante, contendo todas as etapas, entregas, responsáveis, prazos e marcos de validação.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

A Contratada deverá disponibilizar ambiente de homologação para realização de testes, validações, conferências e simulações operacionais antes da entrada definitiva em produção.

A entrada em produção do sistema somente ocorrerá após:

- I. conclusão da migração dos dados;
- II. validação formal da Contratante;
- III. realização de testes operacionais;
- IV. validação das integrações;
- V. conclusão dos treinamentos previstos;
- VI. homologação das rotinas críticas, especialmente folha de pagamento, ponto eletrônico, férias, benefícios e obrigações acessórias.

A execução do objeto ocorrerá de forma continuada, contemplando todas as etapas necessárias à plena disponibilização, operacionalização e sustentação da solução contratada, incluindo, no mínimo:

- I. implantação e parametrização do sistema;
- II. migração, saneamento, validação e disponibilização dos dados;
- III. disponibilização do ambiente de produção;
- IV. integração entre módulos e sistemas;
- V. capacitação e treinamento dos usuários;
- VI. operação assistida;
- VII. suporte técnico e operacional;
- VIII. manutenção corretiva, legal, evolutiva e adaptativa;
- IX. assessoria técnica especializada em recursos humanos, departamento pessoal e matéria trabalhista;
- X. processamento integral da folha de pagamento;
- XI. gestão operacional de férias, benefícios, ponto eletrônico e demais rotinas de administração de pessoal;
- XII. disponibilização de atualizações legais e tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento da solução.

Compete à Contratada a responsabilidade integral pela execução, processamento, operacionalização, conferência e disponibilização das rotinas relacionadas à administração de pessoal e folha de pagamento, incluindo, mas não se limitando:

- I. processamento mensal da folha de pagamento;
- II. processamento de folhas complementares, rescisórias, férias e 13º salário;
- III. cálculo e processamento de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- IV. geração e transmissão das obrigações acessórias;
- V. processamento e controle de benefícios;
- VI. gestão e controle de férias e recessos;
- VII. gestão do ponto eletrônico e banco de horas;
- VIII. processamento de admissões, desligamentos, afastamentos e demais movimentações funcionais;
- IX. emissão de relatórios, demonstrativos e documentos legais;
- X. parametrização sistêmica conforme legislação vigente, acordos coletivos e normativos internos da Contratante.
- XI. Assessoria trabalhista.

A Contratada será responsável pela correta aplicação da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e das



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

normas coletivas aplicáveis às rotinas executadas, devendo realizar todas as atualizações sistêmicas e operacionais necessárias ao cumprimento das obrigações legais, sem ônus adicional para a Contratante.

A Contratada deverá assegurar a integridade, consistência, rastreabilidade e confidencialidade dos dados processados durante toda a execução contratual, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como as normas de segurança da informação aplicáveis.

Todos os dados processados, armazenados ou gerados em decorrência da execução contratual pertencem exclusivamente à Contratante, sendo vedada sua utilização para quaisquer finalidades não relacionadas ao objeto contratado.

Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, a Contratada deverá disponibilizar integralmente os dados da Contratante em formato estruturado, editável e interoperável, sem ônus adicional, assegurando a portabilidade e continuidade operacional.

Os serviços poderão ser executados de forma remota ou híbrida, conforme necessidade operacional da Contratante e natureza da atividade a ser desempenhada.

Quando houver necessidade de atendimento presencial, suporte técnico in loco, reuniões, treinamentos, implantação, operação assistida ou quaisquer outras atividades relacionadas à execução contratual, os serviços deverão ser prestados na sede do Conselho Regional de Nutrição – 3ª Região (CRN-3), localizada na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 1461, 3º andar, Torre Sul, Jardim Paulistano, São Paulo/SP, CEP 01452-002, ou em outro local previamente indicado pela Contratante.

Todas as despesas relacionadas à execução contratual, incluindo deslocamentos, hospedagens, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, licenças, equipamentos, infraestrutura tecnológica, treinamentos, suporte, comunicação, armazenamento de dados, manutenção, atualizações e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, equipe técnica qualificada e compatível com a complexidade dos serviços contratados, conforme perfis mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, admitindo-se e-mail institucional, sistema de chamados, plataformas de atendimento ou outros meios formais de comunicação que permitam rastreabilidade e registro das interações.

A Contratante poderá convocar representantes da Contratada para reuniões técnicas, alinhamentos operacionais, apresentações, esclarecimentos ou adoção de providências relacionadas à execução contratual, devendo o atendimento ocorrer em prazo compatível com a urgência da demanda.

Identificada qualquer inexecução, inconsistência, falha operacional ou descumprimento contratual, a fiscalização da Contratante emitirá notificação formal à Contratada, estabelecendo prazo razoável para correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A Contratada deverá garantir a continuidade, estabilidade e disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas, inconsistências, indisponibilidades e problemas operacionais, sem ônus adicional para a Contratante.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação do cumprimento das exigências contratuais, técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela correção de falhas posteriormente identificadas, nem pela garantia de funcionamento adequado da solução Contratada durante toda a vigência contratual.

7.1. Dos quantitativos

A estimativa dos quantitativos da presente contratação foi definida com base no levantamento do atual quadro funcional e nas necessidades operacionais do Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região – CRN-3, considerando a execução contínua dos serviços ao longo de toda a vigência contratual.

O quantitativo estimado de vínculos atualmente existente no âmbito do CRN-3 é composto por:

- **84 (oitenta e quatro) empregados efetivos** regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- **01 (um) empregado sob regime RJU**, com recolhimento previdenciário ao INSS e sem incidência de FGTS;
- **07 (sete) empregados ocupantes de empregos de livre provimento**, de natureza comissionada, sujeitos à livre nomeação e exoneração;
- **23 (vinte e três) candidatos previstos para convocação**, conforme concurso público vigente.

Subtotal de empregados: 115 (cento e quinze) vínculos.

- **09 (nove) estagiários**, com previsão de ampliação para mais 02 (dois), totalizando até **11 (onze) estagiários**;
- **04 (quatro) profissionais autônomos**;
- **18 (dezoito) conselheiros**, utilizados exclusivamente para fins de cadastro, controle de informações e cumprimento de obrigações acessórias, não havendo processamento de folha de pagamento para este grupo.

Dessa forma, o quantitativo estimado para fins de processamento mensal da folha de pagamento corresponde a aproximadamente:

- **123 (cento e vinte e três) CPF's**, considerando empregados, estagiários e autônomos.
Para fins de cadastro e gestão sistêmica de vínculos, o total estimado é de:
- **148 (cento e quarenta e oito) vínculos cadastrados**, incluindo conselheiros.

Ressalta-se que os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo, podendo sofrer variações ao longo da execução contratual em razão de admissões, desligamentos, convocações, reestruturações administrativas ou alterações nas demandas institucionais.

7.2. Informações importantes

As quantidades informadas neste Termo de Referência constituem mera estimativa, podendo variar em razão de admissões, desligamentos, afastamentos, movimentações funcionais, alterações organizacionais e demais eventos relacionados ao quadro funcional da Contratante.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

O pagamento dos serviços relacionados ao processamento da folha de pagamento, gestão de ponto eletrônico e processamento de 13º salário será realizado exclusivamente com base na quantidade de CPF efetivamente processados na respectiva competência.

Todos os custos necessários à plena execução contratual deverão estar contemplados no valor proposto por CPF processado, incluindo, mas não se limitando a:

- licenciamento e disponibilização do sistema;
- parametrização;
- migração de dados;
- suporte técnico;
- treinamentos;
- consultorias;
- atualizações legais;
- manutenção;
- assessoria técnica;
- armazenamento;
- hospedagem em nuvem;
- integrações;
- atendimento operacional;
- demais despesas necessárias à execução do objeto.

A Contratante, conforme previsão em Acordo Coletivo de Trabalho vigente, poderá conceder adiantamento do 13º salário em qualquer período do exercício, inclusive:

- antecipação de uma das parcelas;
- antecipação das duas parcelas;
- pagamento integral em competência distinta da usual.

O sistema disponibilizado pela Contratada deverá estar integralmente parametrizado e apto a processar tais possibilidades sem limitações operacionais ou custos adicionais.

A Contratante adota regras específicas de fracionamento de férias previstas em Acordo Coletivo, incluindo concessões atualmente praticadas em formatos como:

- 10 (dez) dias de férias + 5 (cinco) dias de abono pecuniário;
- novo período de 10 (dez) dias de férias + 5 (cinco) dias de abono pecuniário;
- demais combinações legalmente permitidas.

A Contratada deverá garantir que o sistema esteja apto a processar integralmente tais regras, inclusive considerando históricos já existentes, considerando que existem empregados que já usufruíram parcialmente períodos de férias fracionadas, devendo a Contratada assegurar a correta continuidade dos períodos remanescentes, mantendo integral compatibilidade com os históricos funcionais e financeiros existentes.

As regras de férias previstas no Acordo Coletivo vigente contemplam fracionamento em 2 (dois) períodos, observando:

- um período mínimo de 10 (dez) dias;
- outro período mínimo de 14 (quatorze) dias;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- intervalo mínimo de 60 (sessenta) dias entre os períodos.

O sistema deverá estar devidamente parametrizado para suportar todas as possibilidades decorrentes dessas regras, inclusive futuras alterações normativas.

A Contratada deverá garantir que o sistema esteja adequado às disposições legais aplicáveis aos empregados ocupantes de cargos de livre provimento e comissão, observando que, nas hipóteses legalmente aplicáveis, não há incidência da multa rescisória de 40% do FGTS, não devendo o sistema gerar cálculos, guias ou lançamentos indevidos relacionados a essa verba.

A Contratante possui empregados efetivos designados para funções gratificadas e/ou nomeados para cargos de livre provimento, devendo a Contratada garantir a manutenção integral do histórico funcional, financeiro e das anotações pertinentes na CTPS Digital, observando corretamente as movimentações funcionais, designações, dispensas e retornos ao cargo efetivo.

8. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

O recebimento dos serviços objeto da presente contratação será realizado em conformidade com os arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, compreendendo as seguintes etapas:

I – Recebimento provisório, mediante a disponibilização dos serviços processados pela Contratada, para fins de verificação quantitativa, operacional e de conformidade aparente das atividades executadas, especialmente quanto ao processamento da folha de pagamento, controle de ponto, benefícios, férias, encargos, acessórias e demais rotinas correlatas.

Para fins de conferência e fiscalização contratual, a Contratada deverá encaminhar mensalmente relatório detalhado contendo, no mínimo:

- quantitativo de CPF (estagiários e empregados) processados na folha de pagamento do período;
- quantitativo de empregados e estagiários processados no controle de ponto;
- quantitativo de empregados contemplados no processamento de 13º salário, quando aplicável;
- demonstrativo consolidado dos serviços executados no mês;
- relatório de inconsistências identificadas e respectivas tratativas adotadas, quando houver.

Relatórios e documentos que comprovem:

- os processamentos realizados encontram-se íntegros, consistentes e sem inconsistências críticas;
- as obrigações acessórias e legais foram corretamente executadas;
- os relatórios, arquivos, documentos e demonstrativos foram devidamente disponibilizados;
- do tempo e número de chamados e que os níveis mínimos de serviço (SLA) foram observados;
- os dados processados correspondem às informações fornecidas pela Contratante.

II – Recebimento definitivo, após a verificação da conformidade qualitativa, técnica e operacional dos serviços executados, mediante ateste do fiscal do contrato ou empregado formalmente designado pela Contratante.

O recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação de que os serviços foram executados em conformidade com as disposições contratuais e legais aplicáveis;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação vigente, no edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, caberá à CONTRATADA:

- I. Executar os serviços contratados em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021, legislação aplicável, proposta apresentada, contrato firmado e disposições deste Termo de Referência.
- II. Garantir a correta execução dos serviços contratados, assumindo integral responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, previdenciária, fiscal e sistêmica pelas rotinas processadas.
- III. Garantir a conformidade integral das rotinas executadas com a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, normas regulamentadoras, eSocial, FGTS Digital, DCTFWeb, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Constituição Federal, jurisprudência aplicável, regulamentos internos e Acordos Coletivos do CRN-3, vigentes ou futuros.
- IV. Garantir pleno atendimento e adequação contínua a todas as exigências legais, normativas, regulamentares, operacionais e sistêmicas vigentes ou que venham a ser instituídas durante a execução contratual, promovendo, sem ônus adicional para a Contratante, todas as adaptações, implementações, parametrizações e atualizações necessárias.
- V. Garantir que o sistema e as rotinas de processamento estejam adequados às disposições constitucionais e legais aplicáveis aos ocupantes de cargos em comissão, livre provimento e vínculos de livre nomeação e exoneração, observando regras específicas aplicáveis aos desligamentos e verbas rescisórias desses vínculos.
- VI. Manter permanentemente atualizados os registros funcionais, cadastrais, financeiros, previdenciários e trabalhistas dos empregados, conselheiros, estagiários, autônomos e demais vínculos da Contratante.
- VII. Manter atualizadas todas as tabelas salariais, estruturas remuneratórias, funções gratificadas, rubricas, benefícios, parametrizações e regras sistêmicas decorrentes de promoções, progressões, reenquadramentos, reajustes, dissídios, acordos coletivos e alterações legais.
- VIII. Garantir a segurança, integridade, confidencialidade, disponibilidade e sigilo dos dados e informações da Contratante, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- IX. Manter mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade, proteção contra perda, vazamento ou utilização indevida de dados e informações processadas.
- X. Garantir rotinas periódicas de backup, armazenamento seguro e mecanismos de recuperação das informações da Contratante.
- XI. Garantir que todos os dados, históricos, documentos, registros funcionais, parametrizações, relatórios, arquivos eletrônicos e demais conteúdos produzidos ou processados durante a execução contratual sejam considerados de propriedade exclusiva da Contratante.
- XII. Disponibilizar integralmente à Contratante, ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, toda a base de dados, históricos, documentos digitais, parametrizações, logs e registros processados, em formato estruturado, íntegro, editável e compatível para migração, sem custo adicional.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

XIII. Disponibilizar central de atendimento estruturada, garantindo cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

XIV. Disponibilizar, no mínimo, 5 (cinco) acessos ao sistema de atendimento para usuários indicados pela Contratante.

XV. Receber, registrar, acompanhar e solucionar as demandas encaminhadas pela Contratante, mantendo comunicação contínua e histórico integral dos atendimentos realizados.

XVI. Comprovar mensalmente a execução dos serviços mediante apresentação de relatórios operacionais e documentos comprobatórios da execução contratual.

XVII. Corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, erros, inconsistências, falhas sistêmicas, operacionais, cadastrais ou de processamento identificadas durante a vigência contratual.

XVIII. Prestar assessoria técnica especializada nas áreas trabalhista, previdenciária, fiscal, Departamento Pessoal e Recursos Humanos, incluindo apoio em auditorias, diligências, fiscalizações e órgãos de controle.

XIX. Responder integralmente pelos danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, falha operacional, erro de processamento, inconsistência sistêmica ou execução inadequada dos serviços.

XX. Arcar integralmente com todos os custos necessários à execução contratual, incluindo deslocamentos, hospedagens, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas operacionais.

XXI. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no processo de contratação.

XXII. realizar todas as parametrizações, customizações, adequações e atualizações sistêmicas necessárias ao integral atendimento da legislação vigente, dos Acordos Coletivos do CRN-3, regulamentos internos, estruturas remuneratórias, políticas institucionais, regras operacionais e normas aplicáveis aos empregos públicos, cargos em comissão, funções gratificadas, vínculos de livre provimento e demais especificidades da Contratante, sem ônus adicional.

XXIII. deverá garantir rastreabilidade, auditabilidade e memória detalhada de cálculo de todas as rotinas processadas no sistema, incluindo folha de pagamento, férias, 13º salário, rescisões, provisões, benefícios, encargos, reintegrações, diferenças salariais, cálculos retroativos, consignados e demais eventos financeiros e trabalhistas, permitindo conferência integral pela Contratante.

XXIV. manter histórico integral, permanente, seguro e rastreável de todas as informações funcionais, financeiras, previdenciárias, cadastrais e operacionais processadas durante a execução contratual, assegurando integridade, disponibilidade, auditabilidade e recuperação das informações sempre que solicitado pela Contratante.

XXV. deverá garantir que as rotinas de desligamento relacionadas aos ocupantes de cargos em comissão, vínculos de livre provimento, livre nomeação e exoneração observem integralmente as disposições constitucionais, legais, jurisprudenciais e operacionais aplicáveis, inclusive quanto à impossibilidade de geração indevida de multa rescisória de FGTS, GRRF ou demais verbas incompatíveis com a natureza do



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

vínculo.

XXVI. deverá disponibilizar mecanismos automáticos de alertas, notificações e controles parametrizáveis relacionados às rotinas de gestão de pessoas, incluindo vencimentos de férias, períodos aquisitivos, contratos de experiência, afastamentos, aposentadorias, obrigações legais, prazos operacionais e demais eventos relevantes para a Contratante.

XXVII. os serviços relacionados à análise, orientação, processamento e acompanhamento de aposentadorias, benefícios previdenciários e demais rotinas correlatas deverão observar integralmente a legislação previdenciária vigente aplicável aos empregados públicos, incluindo normas constitucionais, infraconstitucionais, regulamentações dos órgãos competentes e reformas previdenciárias aplicáveis, especialmente as disposições da Emenda Constitucional nº 103/2019 e demais normativos supervenientes que vierem a substituí-la, complementá-la ou regulamentá-la.

XXVIII. a Contratada deverá indicar formalmente, no início da execução contratual, um Responsável Técnico Referencial, que atuará como principal interlocutor perante a Contratante, sendo responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, esclarecimento de dúvidas técnico-operacionais, coordenação das demandas, gestão das entregas e garantia da qualidade dos serviços prestados.

XXIV. a substituição do Responsável Técnico Referencial ou de qualquer profissional alocado na execução contratual deverá ser previamente comunicada à Contratante, acompanhada da documentação comprobatória de qualificação do substituto. O profissional substituto deverá possuir qualificação técnica e experiência iguais ou superiores às do profissional substituído, de forma a não comprometer a qualidade, a continuidade e os níveis de serviço contratados. As substituições não poderão acarretar interrupção, redução da qualidade dos serviços ou prejuízo ao cronograma de execução, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais. A Contratante poderá solicitar, mediante justificativa fundamentada, a substituição de profissionais cuja atuação se mostre inadequada, insuficiente ou incompatível com as necessidades da execução contratual, devendo a Contratada promover a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do contrato firmado e da proposta apresentada.
- II. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de fiscal formalmente designado, registrando ocorrências, inconsistências, falhas ou irregularidades verificadas durante a prestação dos serviços.
- III. Notificar formalmente a Contratada acerca de falhas, inconsistências, irregularidades ou imperfeições identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para adoção das providências corretivas cabíveis.
- IV. Disponibilizar à Contratada, em tempo hábil, as informações, documentos, dados cadastrais, funcionais, financeiros e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços contratados.
- V. Informar à Contratada, dentro dos prazos operacionais definidos, admissões, desligamentos, afastamentos, férias, alterações cadastrais, movimentações funcionais, reajustes, progressões, promoções, benefícios e demais eventos que impactem as rotinas de gestão de pessoas e folha de pagamento.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- VI. Validar, conferir e homologar, quando aplicável, as informações, cálculos, parametrizações, processamentos e documentos apresentados pela Contratada.
- VII. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências contratuais, legais e fiscais aplicáveis.
- VIII. Disponibilizar acesso às informações, sistemas, normativos internos, acordos coletivos e demais documentos institucionais necessários à execução contratual.
- IX. Definir as políticas internas, diretrizes administrativas e critérios relacionados à gestão de pessoas, benefícios, férias, movimentações funcionais e demais matérias de competência institucional.
- X. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer alterações normativas, administrativas ou operacionais internas que possam impactar a execução dos serviços contratados.
- XI. Designar os usuários responsáveis pela utilização dos sistemas, acompanhamento contratual e abertura de chamados técnicos e operacionais.
- XII. Fornecer infraestrutura mínima necessária para realização de atividades presenciais, treinamentos e reuniões, quando previamente acordado entre as partes.
- XIII. Analisar os relatórios, documentos, demonstrativos e demais informações disponibilizadas pela Contratada, manifestando-se quanto a eventuais inconsistências identificadas.
- XIV. Colaborar com a Contratada para adequada transição, implantação, parametrização, validação e operacionalização da solução contratada.
- XV. Responsabilizar-se pelas decisões administrativas, estratégicas e institucionais relacionadas à gestão de pessoas, permanecendo sob sua competência exclusiva a aprovação final de atos administrativos, pagamentos, concessões, movimentações e demais deliberações internas.
- XVI. A Contratante deverá fornecer à Contratada procuração, autorização ou documento equivalente, contendo os poderes necessários para a realização de tratativas operacionais, movimentações em sistemas, envio, recebimento, transmissão e acompanhamento de informações, documentos e protocolos relacionados à execução do objeto contratual, atuando a Contratada em nome da Contratante, exclusivamente para fins de execução dos serviços contratados, observadas as normas de sigilo, segurança da informação e proteção de dados aplicáveis.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato observarão os seguintes aspectos:

Os principais atores do Contrato são:

Gestor do Contrato: empregado com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Fiscal do Contrato: empregado indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato.

Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Os atores acima mencionados, bem como suas responsabilidades, estão descritos no Ato Normativo CRN-3 nº 02/2019.

O preposto será formalmente nomeado pelo representante legal da Contratada.

A comunicação entre os atores nomeados pela Contratada e Contratante será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação e-mails, ordens de serviço, atas de reunião e ofícios.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Durante a execução do objeto, o fiscal irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade do equipamento, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

O setor demandante irá registrar as ocorrências referentes à execução do contrato e encaminhará ao fiscal/gestor para providências cabíveis.

12. CRITÉRIOS DE MEDICAÇÃO, ACEITE, FATURAMENTO E NÍVEIS DE SERVIÇO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Contratante, observando-se critérios objetivos de medição, aceite, desempenho e qualidade dos serviços prestados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A remuneração da Contratada ficará condicionada à efetiva prestação dos serviços, ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos e ao aceite formal da execução contratual pela Contratante.

a) Da unidade de medição dos serviços

I. Para fins de medição e faturamento, os serviços serão remunerados mensalmente, considerando:



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- a disponibilização da solução tecnológica;
- a prestação dos serviços continuados de BPO de Recursos Humanos e Departamento Pessoal;
- o suporte técnico;
- a manutenção evolutiva e corretiva;
- o atendimento às obrigações legais e acessórias;
- os serviços operacionais previstos neste Termo de Referência.

II. A unidade principal de medição poderá ser composta por:

- quantidade de CPF's ativos processados mensalmente na folha de pagamento; e/ou
- quantidade de usuários efetivamente vinculados aos módulos contratados; e/ou
- valor mensal fixo global para operação integrada da solução.

III. Para fins de faturamento dos serviços relacionados ao controle de ponto, poderão ser considerados exclusivamente os CPF's efetivamente vinculados ao processamento de jornada e frequência no período de referência.

IV. Os quantitativos deverão considerar:

- empregados ativos;
- empregados afastados com manutenção de vínculo;
- estagiários;
- autônomos;
- conselheiros;
- demais vínculos eventualmente abrangidos pela solução.

V. Não serão considerados para fins de faturamento:

- usuários inativos sem processamento;
- acessos meramente consultivos;
- registros duplicados;
- usuários excluídos da competência de referência.

b) Da medição mensal dos serviços

Contratada deverá apresentar mensalmente relatório de medição contendo, no mínimo:

- quantitativo de usuários processados;
- serviços executados;
- obrigações acessórias transmitidas;
- indicadores de desempenho;
- chamados atendidos;
- níveis de serviço (SLA);
- disponibilidade da solução;
- incidentes ocorridos;
- inconsistências identificadas e tratadas.

II. O relatório deverá ser encaminhado à fiscalização contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

III. A fiscalização da Contratante poderá:

- validar as informações apresentadas;
- solicitar ajustes;
- exigir complementações;
- impugnar medições inconsistentes;
- glosar valores referentes a serviços não executados ou executados em desconformidade.

c) Do aceite mensal

I. O aceite mensal dos serviços ficará condicionado:

- à efetiva prestação dos serviços;
- ao funcionamento regular da solução;
- ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço;
- à ausência de falhas críticas não solucionadas;
- à regularidade das obrigações legais e acessórias;
- à entrega dos relatórios mensais obrigatórios.

II. O aceite será formalizado pelo fiscal ou gestor do contrato, mediante emissão de documento próprio de aceite mensal.

III. A ausência de aceite impedirá o faturamento integral da competência correspondente, sem prejuízo das glosas e penalidades cabíveis.

IV. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, integridade e conformidade dos serviços prestados.

d) Do faturamento

I. O faturamento deverá ocorrer mensalmente, após:

- conclusão da medição;
 - emissão do aceite mensal pela Contratante;
 - apresentação da documentação comprobatória exigida contratualmente.

II. A nota fiscal deverá estar acompanhada, no mínimo:

- do relatório mensal de execução;
- dos indicadores de desempenho;
- dos relatórios de SLA;
- das evidências de cumprimento das obrigações contratuais;
- das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas.

III. O pagamento ficará condicionado:

- à regular execução contratual;
- ao cumprimento dos indicadores mínimos;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- à inexistência de pendências críticas;
- à validação pela fiscalização contratual.

IV. A Contratante poderá reter ou glosar valores proporcionalmente:

- à indisponibilidade da solução;
- ao descumprimento de SLA;
- à não execução de serviços;
- à ocorrência de falhas críticas;
- ao atraso no cumprimento de obrigações legais;
- à ausência de correção de inconsistências identificadas.

e) Dos indicadores objetivos de desempenho

A execução contratual será avaliada com base em indicadores objetivos de desempenho, incluindo, no mínimo:

I. Disponibilidade da solução

- disponibilidade mínima mensal de 99,5%.

II. Cumprimento de SLA

- percentual de chamados atendidos dentro do prazo;
- percentual de resolução dentro do SLA contratado.

III. Processamento da folha

- percentual de folhas processadas sem inconsistências críticas;
- cumprimento dos prazos legais de processamento e pagamento.

IV. Obrigações acessórias

- envio tempestivo e correto de:
 - eSocial;
 - DCTFWeb;
 - FGTS Digital;
 - demais obrigações legais.

V. Atendimento e suporte

- tempo médio de resposta;
- tempo médio de resolução;
- índice de reincidência de chamados.

VI. Disponibilidade operacional

- tempo de indisponibilidade da solução;
- quantidade de incidentes críticos.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

VII. Qualidade operacional

- inconsistências identificadas;
- retrabalho operacional;
- falhas de integração;
- erros de processamento.

VIII. Satisfação da Contratante

- avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados, quando aplicável.

f) Das glosas

I. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais sobre os valores faturados nos seguintes casos:

- indisponibilidade da solução acima dos limites contratados;
- descumprimento dos níveis mínimos de serviço;
- falhas no processamento da folha;
- atraso em obrigações legais;
- não atendimento de chamados críticos;
- falhas de segurança;
- inconsistências recorrentes;
- não execução parcial ou total dos serviços;
- ausência de suporte adequado;
- descumprimento de obrigações contratuais.

II. As glosas poderão ser aplicadas independentemente das demais penalidades administrativas previstas contratualmente.

III. A aplicação de glosa deverá observar:

- contraditório;
- ampla defesa;
- registro formal da ocorrência;
- proporcionalidade em relação ao impacto da falha.

IV. As glosas poderão incidir cumulativamente sobre:

- disponibilidade;
- SLA;
- qualidade;
- atrasos;
- falhas operacionais.

g) Dos critérios referenciais de glosa

Sem prejuízo das demais sanções contratuais, poderão ser aplicados os seguintes critérios referenciais de glosa:



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Ocorrência	Glosa Referencial
Descumprimento de SLA crítico	até 5% da fatura mensal
Indisponibilidade acima do limite contratual	até 10% da fatura mensal
Falha crítica em processamento de folha	até 15% da fatura mensal
Atraso em obrigação acessória	até 10% da fatura mensal
Não apresentação de relatórios obrigatórios	até 3% da fatura mensal
Reincidência de falhas operacionais	até 5% da fatura mensal

Parágrafo único. Os percentuais poderão ser ajustados pela Contratante conforme a gravidade, impacto e reincidência da ocorrência.

h) Da fiscalização e acompanhamento contratual

I. A execução contratual será acompanhada continuamente pela fiscalização da Contratante, que poderá:

- solicitar relatórios adicionais;
- realizar auditorias;
- validar indicadores;
- acompanhar chamados;
- monitorar níveis de serviço;
- verificar evidências operacionais.

II. A Contratada deverá disponibilizar acesso aos painéis gerenciais e relatórios necessários ao acompanhamento contratual.

III. A Contratante poderá realizar reuniões periódicas de acompanhamento operacional e avaliação de desempenho contratual.

i) Da melhoria contínua

I. A Contratada deverá adotar práticas de melhoria contínua dos serviços prestados, propondo:

- otimizações operacionais;
- automações;
- melhorias sistêmicas;
- aperfeiçoamentos de processos;
- evolução tecnológica da solução.

II. Sempre que identificadas falhas recorrentes, a Contratada deverá apresentar plano de ação corretivo contendo:

- causa raiz;
- medidas mitigadoras;
- cronograma de implementação;
- responsáveis técnicos.

13. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Após a etapa do faturamento pelos serviços efetivamente prestados, o pagamento será efetuado pela Contratante à Contratada, em razão do recebimento definitivo dos serviços executados, mediante



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do ateste definitivo.

O pagamento será realizado por meio eletrônico, mediante transferência bancária ou boleto bancário, conforme dados informados pela Contratada.

Os serviços continuados serão pagos mensalmente, considerando exclusivamente os CPF's efetivamente processados no período de competência, conforme quantitativos efetivamente executados e validados pela fiscalização contratual.

O pagamento dos serviços de implantação, parametrização, migração de dados, customização, treinamento e entrada em produção ocorrerá em parcela única, em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão definitiva da implantação e emissão do respectivo termo de aceite pela Contratante.

Aliás, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Contratante, observando-se critérios objetivos de medição, aceite, desempenho e qualidade dos serviços prestados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A remuneração da Contratada ficará condicionada à efetiva prestação dos serviços, como acima dito, ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos e ao aceite formal da execução contratual pela Contratante.

Para fins de faturamento mensal, deverão ser considerados os quantitativos efetivamente processados nos serviços de:

- I. Gestão de Folha de Pagamento;
- II. Gestão de Ponto Eletrônico;
- III. Processamento de 13º salário;
- IV. Demais rotinas previstas neste Termo de Referência, quando aplicável.

A Contratada deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, relatório mensal comprobatório da execução dos serviços contendo, no mínimo:

- I. Quantitativo de CPF's processados por competência;
- II. Quantitativo de processamentos realizados por tipo de serviço;
- III. Relatório de folha processada; com número de empregado, autônomos e estagiários;
- IV. Relatório de processamento de ponto;
- V. Relatório de férias processadas;
- VI. Relatório de processamento de 13º salário;
- VII. Demonstrativo das obrigações acessórias transmitidas;
- VIII. Relação de inconsistências identificadas e respectivas tratativas;
- IX. Demais informações solicitadas pela fiscalização contratual.

A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá observar:

- I. Indicação expressa dos encargos, impostos e tributos sujeitos à retenção na fonte, conforme legislação aplicável;
- II. Compatibilidade entre o objeto faturado e os serviços efetivamente executados;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

III. Emissão em nome do Conselho Regional de Nutrição – 3ª Região – CRN-3, CNPJ nº 44.407.989/0001-28, Cadastro Municipal nº 8.598.428-0;

IV. Descrição detalhada dos serviços executados no período;

V. Indicação dos dados bancários para pagamento, quando aplicável.

A nota fiscal e o boleto, quando for o caso, deverá ser enviada ao e-mail: manoel.junior@crn3.org.br.

Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

A nota fiscal deverá conter em seu corpo descrição detalhada do objeto e dados bancários para depósito do pagamento, se for o caso.

Previamente a cada pagamento, a Administração deverá consultar o SICAF a fim de verificar: (i) existência de ocorrências impeditivas indiretas, caso em que, deverá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório; (ii) identificar eventuais penalidades impeditivas de contratar com o Poder Público; (iii) confirmar a situação de regularidade dos requisitos de habilitação, podendo acessar outros sítios eletrônicos oficiais caso a informação no SICAF não seja suficiente.

Havendo ocorrências serão adotados, por parte da Administração, os procedimentos previstos no art. 31 da IN MPGD nº 03/2018 no que couber, dada a natureza deste instrumento contratual.

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

A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia que constar como operacionalizado o trâmite do pagamento (ordem bancária, depósito bancário ou transferência bancária).

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

O licitante será selecionado por meio de realização de procedimento de Pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor global.

Das exigências da habilitação



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item da habilitação do edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021 e no caso de a presente contratação apresentar, além disso, os documentos exigidos no item 4 deste Termo de Referência.

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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.

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido ou capital social mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da capacidade técnico – operacional, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa licitante por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a entrega satisfatória de objeto compatível em características e natureza com objeto ora pretendido.

O atestado ou certidão poderá ser objeto de diligência, a qualquer tempo, pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente, com objetivo de confirmar a autenticidade e veracidade das informações apresentadas.

As exigências de habilitação técnica e documental deverão restringir-se ao mínimo necessário para assegurar o cumprimento da obrigação de entrega, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e isonomia, vedadas exigências que possam restringir indevidamente a participação de licitantes.

Deverá a empresa vencedora do certame, comprovar aptidão para o fornecimento do bem ofertado, compatível em características, quantidades e prazos, conforme especificações contidas no Termo de Referência, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecida por empresa pública ou privada.

Deverá ainda comprovar aptidão para o fornecimento do bem ofertado como objeto desta contratação, por meio da apresentação de comprovação de que é o fabricante do produto ou fornecedor autorizado pelo fabricante a comercializar e prestar a assistência técnica para o produto.

15. DAS PENALIDADES

São aplicáveis as sanções previstas na lei 14.133/21, bem como neste edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo CRN3 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, ou na entrega de produtos sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

Multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;

Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

Impedimento em licitar e de contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente, na forma do disposto no parágrafo 4º. do artigo 156 da Lei 14.133/21;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, na forma do disposto no parágrafo 5º. do artigo 156 da Lei 14.133/21.

O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pelo CRN3 se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitado.

Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

16. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza continuada dos serviços e da necessidade de manutenção tecnológica integrada e dos serviços especializados de gestão de pessoas, folha de pagamento e administração de pessoal, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais períodos, desde que haja interesse da Administração, vantajosidade da contratação e disponibilidade orçamentária, observados os limites legais aplicáveis.

A prorrogação contratual ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, bem como à avaliação satisfatória da execução contratual pela fiscalização da Contratante.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cadastral.

Os valores contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que vinha a substituí-lo.

O reajuste será aplicado mediante solicitação formal da Contratada e análise da Contratante, observadas as disposições legais e contratuais vigentes.

Na hipótese de extinção, alteração ou impossibilidade de utilização do índice IPCA-E, será adotado índice oficial equivalente que venha a substituí-lo ou outro admitido pela legislação aplicável.

Os períodos de reajuste serão contados de forma sucessiva, considerando-se como marco inicial a data-base adotada para o reajuste anterior.

17. DA RESCISÃO

O CRN-3 poderá rescindir unilateralmente o presente instrumento contratual, nos termos do artigo 137 e das seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme penalidades do artigo anterior.

As práticas passíveis de rescisão, tratadas no inciso anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

- a) Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação do empregado da Contratante no processo administrativo ou na execução do Contrato.
- b) Fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo administrativo ou de execução do Contrato.
- c) Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) Coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo de credenciamento ou afetar a execução do Contrato.
- e) Obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa física e/ou jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes da Contratada e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei.

17. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

A Contratada deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), suas alterações posteriores, regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, bem como demais normas legais e



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

infralegais aplicáveis à proteção de dados pessoais, privacidade e segurança da informação, durante toda a vigência contratual.

a) Das definições e papéis

I. Para fins desta contratação, a Contratante atuará na qualidade de Controladora dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, nos termos do art. 5º, inciso VI, da Lei nº 13.709/2018.

II. A Contratada atuará na qualidade de Operadora dos dados pessoais, nos termos do art. 5º, inciso VII, da Lei nº 13.709/2018, realizando o tratamento dos dados exclusivamente de acordo com as instruções da Contratante para os fins estritamente necessários à execução do objeto contratual.

III. A Contratada não poderá utilizar, compartilhar, comercializar, reproduzir ou dar qualquer destinação diversa aos dados pessoais tratados em decorrência deste contrato, salvo mediante autorização expressa e formal da Contratante ou obrigação legal.

b) Da confidencialidade e segregação de acesso

I. A Contratada deverá garantir que o acesso aos dados pessoais e informações da Contratante seja restrito exclusivamente aos profissionais estritamente necessários à execução contratual.

II. A Contratada deverá assegurar que seus empregados, prepostos, representantes e subcontratados mantenham sigilo absoluto sobre os dados tratados, inclusive após o encerramento contratual.

c) Das medidas de segurança da informação.

A Contratada deverá implementar e manter medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e informações da Contratante contra:

- acessos não autorizados;
- destruição;
- perda;
- alteração;
- vazamento;
- comunicação indevida;
- tratamento inadequado ou ilícito.

d) Dos incidentes de segurança e comunicação

I. A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante qualquer incidente de segurança da informação ou violação de dados pessoais que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações.

II. A comunicação deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência do incidente pela Contratada.

III. A comunicação deverá conter, no mínimo:

- descrição da natureza do incidente;
- dados afetados;
- quantidade estimada de titulares envolvidos;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- riscos relacionados ao incidente;
- medidas técnicas e administrativas adotadas;
- ações de mitigação implementadas;
- plano de resposta e contenção.

IV. A Contratada deverá adotar imediatamente todas as medidas necessárias à contenção, mitigação dos impactos e recuperação da segurança dos dados.

V. A Contratada deverá cooperar integralmente com a Contratante na apuração, documentação e eventual comunicação do incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e aos titulares afetados, quando aplicável.

e) Da anonimização e minimização dos dados

I. A Contratada deverá observar os princípios da necessidade, adequação e minimização do tratamento de dados pessoais, limitando-se aos dados estritamente necessários à execução contratual.

II. Sempre que possível e tecnicamente viável, deverão ser adotadas técnicas de anonimização, pseudonimização ou mascaramento de dados pessoais.

III. Os dados utilizados para testes, homologações, treinamentos ou desenvolvimento deverão, preferencialmente, ser anonimizados.

f) Da retenção, guarda e descarte seguro.

I. A Contratada deverá manter os dados pessoais armazenados apenas pelo período necessário ao cumprimento das obrigações contratuais, legais, regulatórias e de prestação de contas.

II. Encerrada a finalidade do tratamento ou o contrato, os dados pessoais deverão ser:

- devolvidos à Contratante, em formato estruturado e interoperável; e/ou
- eliminados de forma segura pela Contratada, conforme determinação da Contratante e observadas as hipóteses legais de retenção obrigatória.

III. O descarte ou eliminação dos dados deverá ocorrer mediante métodos seguros, que impeçam recuperação indevida das informações.

IV. A Contratada deverá apresentar, quando solicitado, evidências da eliminação segura dos dados.

g) Da auditoria e conformidade LGPD.

I. A Contratante poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias, diligências ou solicitar evidências documentais relacionadas à conformidade da Contratada com a LGPD e com as obrigações previstas neste contrato.

II. A Contratada deverá disponibilizar, quando solicitado:

- políticas de segurança da informação;
- relatórios de conformidade;
- evidências de controles de acesso;
- registros de auditoria;
- plano de resposta a incidentes;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- certificados ou relatórios de segurança eventualmente existentes.

III. A Contratada deverá cooperar integralmente com auditorias internas, externas ou realizadas por órgãos de controle.

h) Da responsabilidade e responsabilização.

I. A Contratada responderá integralmente pelos danos, prejuízos, incidentes, vazamentos ou tratamentos indevidos de dados pessoais decorrentes de ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, representantes, subcontratados ou sistemas utilizados na execução contratual.

II. A responsabilidade da Contratada subsistirá mesmo após o encerramento contratual, enquanto persistirem obrigações relacionadas à confidencialidade e proteção dos dados tratados.

III. Sem prejuízo das penalidades administrativas e contratuais cabíveis, a Contratada poderá responder solidariamente pelos danos causados aos titulares de dados e à Contratante, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei nº 13.709/2018.

IV. A Contratada deverá manter a Contratante isenta de responsabilidades decorrentes de falhas, incidentes ou violações atribuíveis à sua atuação.

i) Do encarregado pelo tratamento de dados pessoais

I. A CONTRATADA deverá indicar formalmente seu Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), disponibilizando nome, e-mail e canal de contato atualizado durante toda a vigência contratual.

A contratada, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como seus sócios que venham agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira e o Código da Contratante. Na execução deste contrato, nem a contratada, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer outra coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

O objeto contratual não envolve disponibilização de mão-de-obra, tornando-se, a garantia sobre o contrato um custo adicional e desnecessário para a Administração.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição do custo	Valor Médio
Estimativa mensal	R\$ 10.214,62
Estimativa anual:	R\$ 129.697,01
Estimativa Implantação (pagamento único)	R\$ 34.465,67



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Descrição do custo	Valor Médio
Estimativa do objeto total no 1º ano de contrato	R\$ 164.162,68

Estimativas mensais

Estimativa mensal: R\$ 10.214,62

Estimativas anuais (12 meses)

Estimativa anual: R\$ 129.697,01

Implantação (pagamento único no período): R\$ 34.465,67

Valor total estimado no 1º ano: R\$ 164.162,68

Estimativa para 60 meses (5 anos)

Estimativa para 60 meses: R\$ 648.485,05 (12 x 5 anos)

Custo de implantação (único): R\$ 34.465,67

Valor total estimado da contratação (60 meses): R\$ 682.950,72

20. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente do CRN-3, conforme abaixo, previsão no DFD 70/2025.

21. CRITÉRIOS DE SUSTABILIDADE

A contratação deverá atender aos critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber ao objeto contratado.

22. DA VISTORIA

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

23. DA ÁREA REQUISITANTE

Coordenação de Administração e Gestão de Pessoas

24. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Mariana Oliveira de Souza
Coordenadora de Administração e Gestão de Pessoas

MARIANA OLIVEIRA DE
SOUZA:28846039807

Assinado de forma digital por MARIANA OLIVEIRA DE SOUZA:28846039807
Dados: 2026.06.09 14:59:26 -03'00'

Renata Soares do Nascimento
Assessora de Gestão de Pessoas



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

Número do processo: 003316.000153/2025-58

2. Descrição da Necessidade

Tendo em vista a necessidade de dar continuidade aos serviços de gestão e processamento da folha de pagamento e das atividades correlatas de recursos humanos no âmbito do Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região – CRN-3, incluindo o registro de ponto eletrônico, administração de benefícios, férias, 13º salário, emissão de holerites, bem como o cumprimento de obrigações legais e acessórias, tais como transmissões ao eSocial e geração de guias de recolhimento de encargos sociais e tributários.

Considera-se que tais atividades possuem natureza contínua e são essenciais ao funcionamento administrativo da Autarquia, uma vez que envolvem obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais de cumprimento obrigatório e com prazos definidos, cuja interrupção, falha ou descontinuidade pode gerar impactos operacionais relevantes, riscos de não conformidade e eventuais prejuízos institucionais.

O contrato atualmente vigente possui término previsto para outubro do presente exercício, tornando necessária a adoção tempestiva de providências para nova contratação, de modo a garantir a continuidade dos serviços sem solução de continuidade.

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar a solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, fornecendo subsídios técnicos que orientem a definição do modelo mais vantajoso para a Administração.

Busca-se, ainda, a contratação de solução que assegure continuidade operacional, segurança da informação, conformidade normativa e maior eficiência na gestão dos processos de recursos humanos do CRN-3, com potencial de integração, automação e agilidade no tratamento das informações.

3. Área Requisitante

Coordenação de Administração de Gestão de Pessoas

4. Previsão no Plano de Contratações Anual

A contratação em questão está em consonância com o Plano de Metas e com o Plano de Contratações Anual (PCA) do CRN-3, sendo classificada como demanda previamente planejada.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Sua realização será suportada considerando as previsões orçamentárias existentes.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da demanda do Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região – CRN-3 quanto à prestação de serviços de BPO de Recursos Humanos, bem como avaliar as alternativas de execução contratual sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

Durante a pesquisa, constatou-se a existência de fornecedores com capacidade técnica e operacional para prestação de serviços especializados, incluindo disponibilização de sistemas integrados e execução das rotinas de folha de pagamento e obrigações acessórias, demonstrando a viabilidade da contratação e a existência de ambiente competitivo.

A análise das soluções disponíveis permitiu identificar os seguintes modelos possíveis:

5.1 Execução interna pela Administração

Consiste na realização das atividades de recursos humanos por equipe própria do CRN-3, com eventual utilização de sistema informatizado.

Vantagens:

- maior controle direto sobre os processos;
- autonomia na execução das rotinas;
- independência de fornecedores externos.

Desvantagens:

- necessidade de equipe técnica especializada e permanente;
- elevado risco operacional em razão de afastamentos e rotatividade;
- necessidade de constante atualização legislativa;
- aumento da carga administrativa interna;
- maior risco de inconsistências e descumprimento de obrigações legais.

5.2 Contratação de sistema informatizado sem BPO

Modelo que contempla apenas a disponibilização de sistema de gestão de recursos humanos, sem execução operacional dos processos.

Vantagens:

- modernização tecnológica;
- maior organização das informações;
- redução de dependência de sistemas legados.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Desvantagens:

- manutenção da responsabilidade integral da execução pela Administração;
- necessidade de equipe interna altamente qualificada;
- não redução da carga operacional;
- maior risco de erros operacionais e descumprimento de prazos legais.

5.3 Contratação de serviços segmentados

Consiste na contratação separada de serviços de processamento de folha, assessoria trabalhista e sistemas informatizados.

Vantagens:

- possibilidade de especialização por fornecedor;
- flexibilidade na contratação;
- eventual ampliação da competitividade.

Desvantagens:

- aumento da complexidade de gestão contratual;
- necessidade de integração entre diferentes fornecedores;
- risco de desalinhamento entre execução e suporte técnico;
- maior esforço administrativo e de fiscalização;
- possível inconsistência de informações.

5.4 Contratação de solução integrada de BPO de Recursos Humanos

Consiste na contratação de empresa especializada para prestação conjunta de serviços operacionais de recursos humanos, assessoria técnica e disponibilização de sistema informatizado integrado.

Vantagens:

- centralização dos processos em fornecedor especializado;
- redução da carga administrativa interna;
- maior conformidade legal e mitigação de riscos;
- integração entre sistemas e rotinas operacionais;
- padronização de procedimentos;
- disponibilização de equipe técnica qualificada;
- melhoria na qualidade das informações e indicadores gerenciais.

Desvantagens:

- dependência operacional de um único fornecedor;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- necessidade de gestão contratual eficiente;
- dependência da qualidade do serviço prestado.

5.5 Contratação integrada de BPO de Recursos Humanos com consultoria estratégica de Gestão de Pessoas

Consiste na contratação de solução única que contemple, de forma integrada, a prestação de serviços operacionais de Business Process Outsourcing (BPO) de Recursos Humanos, incluindo folha de pagamento, ponto eletrônico e obrigações acessórias, cumulada com serviços de consultoria estratégica em Gestão de Pessoas, tais como pesquisa de clima organizacional, avaliação de desempenho, estruturação de cargos e salários e desenvolvimento organizacional, bem como a disponibilização de sistema informatizado que suporte ambas as frentes.

Vantagens:

- centralização contratual em um único fornecedor;
- potencial integração entre dados operacionais e estratégicos de gestão de pessoas;
- simplificação formal do processo de contratação;
- possibilidade de visão unificada das informações de recursos humanos.

Desvantagens:

- baixa aderência às práticas de mercado, uma vez que tais serviços são usualmente ofertados por empresas com especializações distintas;
- potencial restrição à competitividade, ao exigir do fornecedor competências técnicas diversificadas e não necessariamente correlatas;
- risco de contratação de solução que não seja plenamente especializada em todas as frentes;
- aumento do custo da contratação em razão da agregação de escopos distintos;
- maior complexidade na execução contratual, considerando a natureza operacional e estratégica dos serviços.

Verificou-se, no levantamento de mercado, que não é prática consolidada a oferta conjunta, por um único fornecedor, de serviços operacionais de Departamento Pessoal (BPO) e serviços de consultoria estratégica em Gestão de Pessoas, sendo tais atividades normalmente contratadas de forma independente, em razão da especialização técnica exigida em cada área.

Dessa forma, conclui-se que a contratação conjunta dessas soluções não se mostra a mais adequada, recomendando-se a segregação dos objetos, de modo a garantir maior aderência ao mercado, ampliação da competitividade e melhor qualidade técnica dos serviços contratados.

5.6. Análise das alternativas



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

A comparação entre os modelos identificados no levantamento de mercado evidencia que as soluções baseadas na internalização dos processos, contratação de sistemas isolados ou fragmentação de serviços de recursos humanos, embora tecnicamente possíveis, apresentam maior complexidade operacional, aumento do risco de descontinuidade e maior esforço de gestão por parte da Administração.

O modelo de execução interna dos serviços não se mostra viável no contexto atual do CRN-3, tendo em vista a inexistência de equipe interna especializada e em quantitativo suficiente para absorver a execução das rotinas de folha de pagamento, controle de ponto eletrônico e obrigações acessórias, que demandam conhecimento técnico específico e constante atualização normativa. Tal cenário implicaria elevado risco operacional e necessidade de estrutura permanente de substituição em casos de afastamentos, férias ou vacâncias.

A contratação de solução exclusivamente tecnológica (SaaS de gestão de RH), sem a inclusão de serviços especializados de processamento e suporte operacional, também se apresenta como alternativa limitada, uma vez que transferiria integralmente à Administração a responsabilidade pela execução das rotinas de recursos humanos, exigindo equipe interna altamente qualificada e dedicada, o que não se verifica na estrutura atual. Além disso, essa alternativa não elimina a complexidade dos processos, apenas transfere sua execução.

O modelo de contratação segmentada de serviços, com separação entre consultoria de recursos humanos e execução operacional, embora permita maior especialização das entregas em cada área, implica aumento da complexidade de coordenação entre fornecedores, risco de desalinhamento entre planejamento e execução, bem como maior esforço de integração de informações e gestão contratual.

No que se refere à análise de mercado, verificou-se que **não é prática consolidada a contratação conjunta de serviços de natureza distinta, como, por um lado, assessoria operacional de Departamento Pessoal e Recursos Humanos (BPO de folha, ponto e obrigações trabalhistas) e, por outro, consultoria estratégica de Gestão de Pessoas (pesquisas de clima organizacional, estruturação de cargos e salários e avaliação de desempenho)** em um único fornecedor. Em regra, tais serviços são ofertados por empresas com especializações distintas, o que torna a contratação conjunta pouco aderente ao mercado e potencialmente restritiva à competitividade.

Dessa forma, tais atividades tendem a ser contratadas de forma separada, respeitando a especialização técnica de cada segmento, garantindo maior aderência às práticas de mercado e ampliando a competitividade do certame.

Por outro lado, a contratação de solução integrada de Business Process Outsourcing (BPO) de Recursos Humanos demonstra-se mais adequada às necessidades do CRN-3, uma vez que centraliza a execução dos processos em fornecedor especializado, reduz a carga operacional interna, assegura maior conformidade com obrigações legais e promove integração entre os módulos de folha de pagamento, ponto eletrônico e demais rotinas de gestão de pessoas.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Adicionalmente, verifica-se que o mercado dispõe de fornecedores com capacidade técnica para atendimento integral do objeto de BPO de Recursos Humanos, incluindo sistemas integrados e serviços especializados, o que garante a viabilidade da solução sob o ponto de vista da competitividade e da ampla participação no certame.

Dessa forma, a análise comparativa evidencia que o modelo de BPO integrado apresenta melhor desempenho em termos de eficiência administrativa, mitigação de riscos, padronização de processos e continuidade operacional.

5.7. Conclusão do levantamento de mercado

Com base nas informações obtidas e na análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração consiste na contratação de solução integrada de Business Process Outsourcing (BPO) de Recursos Humanos, contemplando sistema informatizado em ambiente web e equipe técnica especializada responsável pela execução contínua dos processos de folha de pagamento, controle de ponto eletrônico, gestão de benefícios e cumprimento de obrigações legais e acessórias.

Tal modelo se mostra mais adequado por reunir, em uma única solução, tecnologia e expertise técnica especializada, assegurando não apenas a disponibilização de sistema integrado, mas também a efetiva execução operacional das rotinas de recursos humanos por profissionais qualificados, atualizados quanto à legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

A solução integrada proporciona maior eficiência operacional, redução significativa da carga administrativa interna e mitigação de riscos relacionados ao cumprimento de obrigações legais e prazos regulatórios, especialmente aqueles vinculados ao eSocial, FGTS Digital e demais obrigações acessórias.

Adicionalmente, o modelo assegura maior integração entre os processos de folha de pagamento, ponto eletrônico e demais rotinas de gestão de pessoas, promovendo centralização das informações, maior confiabilidade dos dados e melhoria na qualidade dos relatórios gerenciais e indicadores institucionais.

Destaca-se ainda que a contratação de solução integrada de BPO contribui para a padronização dos procedimentos, maior segurança operacional, atualização contínua frente às alterações normativas e melhor suporte técnico à Administração, especialmente por meio de equipe especializada dedicada ao atendimento das demandas do CRN-3.

Ressalta-se, por fim, que a adoção deste modelo não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores especializados com capacidade técnica para atendimento integral do objeto, incluindo sistema, operação e suporte especializado, garantindo ampla participação e viabilidade da contratação.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

5.8. Solução Atual

O CRN-3 adota, desde 2014, solução baseada em BPO (Business Process Outsourcing), contemplando a prestação de serviços especializados aliados ao fornecimento de plataforma tecnológica para gestão de processos relacionados à área.

Ao longo das contratações, a solução vem sendo continuamente aprimorada, com a incorporação de melhorias operacionais e tecnológicas, visando maior eficiência, controle e conformidade dos processos.

Atualmente, encontra-se vigente contrato firmado com a empresa **Distribuidora Brasil de Tecnologia EIRELI**, com vigência até **22/10/2026**, que contempla o fornecimento do sistema **Sênior**, utilizado como ferramenta de apoio à execução e gestão das atividades.

6. Descrição da Solução como um Todo

A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados e continuados de Business Process Outsourcing (BPO) de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com fornecimento, implantação e sustentação de sistema informatizado em ambiente web (cloud computing), destinado à gestão integrada da folha de pagamento e das rotinas correlatas de recursos humanos no âmbito do Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região – CRN-3.

A contratação terá natureza continuada, podendo ser prorrogada por até 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

A solução deverá abranger, de forma integrada, todas as etapas necessárias à plena operacionalização dos serviços, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, operação assistida e suporte técnico contínuo.

O escopo da solução contempla o atendimento aos diversos vínculos existentes no âmbito do CRN-3, incluindo:

- empregados públicos, inclusive ocupantes de cargos de livre provimento;
- estagiários;
- prestadores de serviços autônomos;
- conselheiros.

Nesse contexto, a solução deverá ser apta a tratar as especificidades legais, previdenciárias, fiscais e operacionais aplicáveis a cada categoria, assegurando conformidade com a legislação vigente.

A execução dos serviços deverá contemplar, de forma completa:



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- processamento da folha de pagamento;
- controle de ponto eletrônico;
- gestão de admissões, rescisões, férias e reintegrações;
- administração de benefícios;
- cálculos trabalhistas diversos;
- apuração de encargos sociais e tributos;
- emissão de guias e recolhimentos legais;
- cumprimento de obrigações acessórias.

A solução deverá abranger a operação e gestão dos principais sistemas governamentais relacionados à administração de pessoal, incluindo:

- eSocial;
- FGTS Digital;
- Domicílio Eletrônico Trabalhista (DET);
- Portal do Empregador (gov.br);
- sistemas municipais aplicáveis, incluindo emissão de notas fiscais e guias de ISS relativas à contratação de autônomos, quando aplicável.

A solução incluirá a disponibilização de sistema informatizado 100% web, integrado e seguro, com no mínimo os seguintes módulos:

- folha de pagamento;
- ponto eletrônico;
- portal do colaborador;
- portal do gestor;
- gestão de férias;
- gestão de benefícios;
- administração de dados funcionais;
- assinatura digital por parte do empregado e gestor
- relatórios gerenciais e indicadores.

O sistema deverá assegurar integração entre os módulos, centralização das informações, rastreabilidade dos dados e disponibilidade em tempo real.

No que se refere à implantação, a contratada deverá realizar:

- parametrização do sistema conforme regras legais e normativas;
- migração e validação integral dos dados atualmente existentes no sistema Sênior;
- testes, homologação e entrada em produção assistida.

Deverá ser assegurada a transferência de conhecimento, por meio da realização de treinamentos destinados:

- à equipe de Recursos Humanos;
- aos gestores;
- aos empregados e demais usuários do sistema,
- abrangendo a correta utilização das funcionalidades, fluxos operacionais, portais



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

relatórios disponíveis.

Considerando que o CRN-3 já opera atualmente com modelo de BPO de Recursos Humanos, a presente contratação visa à continuidade do modelo existente, com aprimoramentos, especialmente quanto à ampliação de relatórios analíticos, dashboards gerenciais, indicadores de desempenho e automatização de processos.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada, com profissional dedicado ao atendimento do CRN-3, assegurando suporte contínuo, orientação técnica e atendimento aos usuários.

Ao término do contrato, deverá ser garantida a disponibilização integral dos dados à Administração, em formato estruturado, assegurando portabilidade e continuidade administrativa.

7. Requisitos da Contratação

Em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e considerando as necessidades institucionais do Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região – CRN-3, são descritos a seguir os requisitos técnicos, legais e operacionais aplicáveis à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Business Process Outsourcing (BPO) de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com disponibilização de sistema informatizado e assessoria técnica especializada.

7.1 Requisitos do Objeto

A solução a ser contratada deverá contemplar a execução integral, contínua e integrada das rotinas de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, incluindo o processamento da folha de pagamento, controle de ponto eletrônico, gestão de benefícios, admissões, rescisões, férias, encargos sociais e cumprimento de obrigações acessórias.

Os serviços deverão ser prestados com observância integral à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e regulatória vigente, bem como às normas aplicáveis à Administração Pública, incluindo a correta operacionalização de obrigações como eSocial, FGTS Digital, Domicílio Eletrônico Trabalhista (DET) e demais sistemas governamentais pertinentes.

A solução deverá contemplar:

a) Sistema informatizado

Disponibilização de sistema em ambiente web (cloud computing), seguro, integrado e atualizado, com, no mínimo, os seguintes módulos:

- folha de pagamento;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- controle de ponto eletrônico;
- portal do colaborador;
- portal do gestor;
- gestão de férias;
- gestão de benefícios;
- cadastro e gestão de dados funcionais;
- relatórios gerenciais e indicadores de RH.
- Gestão de atendimentos/chamados

b) Execução operacional (BPO)

A contratada será responsável pela integral operacionalização das rotinas de Departamento Pessoal, incluindo:

- processamento completo da folha de pagamento;
- apuração e recolhimento de encargos e tributos;
- geração e envio de obrigações acessórias;
- cálculos trabalhistas (férias, rescisões, admissões, reajustes, entre outros);
- emissão de guias e documentos legais.

c) Abrangência dos vínculos

A solução deverá ser apta a atender e operacionalizar diferentes tipos de vínculos existentes no CRN-3, incluindo:

- empregados públicos regidos pela CLT, inclusive cargos de livre provimento;
- vínculos sob regime estatutário (RJU), quando aplicável;
- estagiários;
- prestadores de serviços autônomos;
- conselheiros.

Deverão ser observadas as especificidades legais, previdenciárias e fiscais aplicáveis a cada categoria.

d) Integrações e conformidade legal

A solução deverá garantir integração e pleno funcionamento com sistemas oficiais, incluindo:

- eSocial;
- FGTS Digital;
- DET (Domicílio Eletrônico Trabalhista);
- Portal do Empregador (gov.br);
- sistemas de emissão de notas fiscais eletrônicas, especialmente da Prefeitura de São Paulo (NFTS).



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

e) Implantação, migração e treinamento

A contratada deverá realizar:

- implantação completa da solução;
- migração e validação dos dados atualmente existentes no sistema Sênior;
- parametrização e customização conforme as necessidades do CRN-3;
- treinamento dos empregados e gestores para utilização do sistema.

f) Assessoria técnica especializada

Deverá ser prestada assessoria contínua nas áreas trabalhista, previdenciária e fiscal, incluindo:

- esclarecimento de dúvidas;
- apoio técnico à gestão;
- orientação quanto à legislação vigente;
- suporte em situações específicas, como processos trabalhistas (ex.: CAT, rescisões, reintegrações).

7.2 Requisitos da Contratada

A empresa a ser contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, bem como atender a todas as exigências legais aplicáveis ao objeto da contratação.

Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente em BPO de Recursos Humanos e processamento de folha de pagamento.

A contratada deverá:

a) Comprovar experiência técnica

- em prestação de serviços de BPO de RH e Departamento Pessoal;
- no atendimento a organizações públicas ou privadas de porte compatível;
- na operacionalização de folha de pagamento e obrigações acessórias.

b) Demonstrar conhecimento técnico especializado

- nos regimes de contratação aplicáveis ao CRN-3 (CLT, livre provimento e RJU);
- na gestão de vínculos diversos (empregados, estagiários, autônomos e conselheiros);
- nos sistemas eSocial, FGTS Digital, DET, Portal do Empregador e emissão de notas fiscais eletrônicas.

c) Disponibilizar equipe técnica especializada

A contratada deverá contar com equipe técnica qualificada, incluindo, no mínimo:

- profissional especialista em Recursos Humanos/Departamento Pessoal:
 - Assistente de RH
 - Analista de RH



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Coordenador
- gestor ou gerente responsável pelo contrato;

A comprovação da qualificação da equipe deverá ser apresentada previamente à assinatura do contrato.

d) Estrutura de atendimento

A contratada deverá disponibilizar canal formal de atendimento (sistema de chamados – Service Desk), com:

- registro e acompanhamento das demandas;
- controle de prazos de atendimento (SLA);
- rastreabilidade das solicitações.

e) Responsabilidade pela execução

A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, incluindo a correta operacionalização da folha de pagamento, o cumprimento dos prazos legais, a consistência e integridade das informações e o atendimento às obrigações legais e acessórias aplicáveis.

A contratada deverá, ainda, assegurar o pleno cumprimento da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados no âmbito da execução contratual, especialmente aqueles relativos a empregados, estagiários, conselheiros e prestadores de serviços.

Deverão ser garantidos, no mínimo:

- a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- o acesso restrito aos dados apenas a profissionais devidamente autorizados;
- a utilização dos dados exclusivamente para a execução do objeto contratual;
- a adoção de mecanismos de segurança da informação compatíveis com as melhores práticas de mercado;
- a comunicação imediata ao CRN-3 em caso de incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados;
- a eliminação ou devolução dos dados pessoais ao término do contrato, conforme orientações da Administração e em conformidade com a legislação vigente.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por eventuais danos decorrentes de falhas no tratamento de dados pessoais, inclusive quanto ao uso indevido, vazamento ou acesso não autorizado às informações sob sua guarda.

8. Estimativa do Quantitativo

A estimativa do quantitativo da contratação foi definida com base no levantamento do atual quadro funcional e das necessidades operacionais do Conselho Regional de Nutrição da 3ª Região – CRN-3, considerando a prestação contínua dos serviços ao longo da vigência contratual.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Para fins de dimensionamento da solução, foram considerados os seguintes perfis de usuários e vínculos a serem atendidos:

- empregados públicos (incluindo cargos de livre provimento);
- estagiários;
- prestadores de serviços autônomos;
- conselheiros.

Atualmente, o CRN-3 possui aproximadamente:

- 84 empregados efetivos regidos pela CLT;
- **1 empregado sob regime RJU**, com recolhimento de INSS e sem incidência de FGTS;
- 23 empregados previstos para convocação por concurso vigente;
- dentre os empregados CLT
- 7 empregados em empregos de livre provimento, de natureza comissionada, sujeitos à livre nomeação e exoneração (dentre os celetistas);
- TOTAL: **108** empregados
- **9 estagiários**, com previsão de contratação de mais 2;
- **4 profissionais autônomos**;
- **Total estimado de vidas para processamento mensal da folha: 123**
- 18 conselheiros, considerados exclusivamente para fins de cadastro, controle de dados e cumprimento de obrigações acessórias (como a DIRF), não havendo processamento mensal de folha de pagamento para esse grupo. Dessa forma, não deverá haver cobrança separada. O cadastro desses conselheiros deverá estar incluído na prestação de serviços, assim como eventuais atividades de consultoria técnica correlatas.

Total estimado de vínculos cadastrados: 141.

A solução deverá contemplar a gestão integral desses vínculos, respeitadas suas especificidades, incluindo processamento da folha de pagamento, encargos, obrigações acessórias, gestão de benefícios, controle de ponto e demais rotinas de Departamento Pessoal, quando aplicável.

A estimativa também considera a disponibilização de acesso ao sistema para diferentes perfis de usuários, incluindo:

- área de Recursos Humanos/Departamento Pessoal;
- gestores;
- colaboradores (portal do empregado).

Para fins de licitação e execução contratual, considera-se o quantitativo estimado de até **138 usuários/matrículas cadastradas**, destacando-se que nem todos os vínculos demandarão processamento mensal de folha, a depender de sua natureza.

A prestação dos serviços terá caráter **continuado**, com execução mensal das rotinas de folha de pagamento e obrigações correlatas para os vínculos aplicáveis, bem como atendimento sob



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

demanda para atividades como admissões, rescisões, férias, afastamentos, suporte técnico e manutenção cadastral.

Ressalta-se que os quantitativos apresentados são estimativas baseadas no cenário atual e poderão sofrer variações ao longo da execução contratual, em decorrência de alterações na estrutura organizacional, movimentações de pessoal ou mudanças nas necessidades institucionais.

Dessa forma, o dimensionamento adotado visa garantir a adequada prestação dos serviços, bem como possibilitar a elaboração de propostas compatíveis com a realidade operacional do CRN-3, assegurando flexibilidade e eficiência na execução contratual.

9. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada por meio de:

- levantamento de **contratações públicas com objeto similar**; e
- **cotações diretas com fornecedores especializados** na prestação de serviços de BPO de Recursos Humanos, incluindo processamento de folha de pagamento e rotinas de Departamento Pessoal.

Durante o levantamento, verificou-se que as soluções disponíveis no mercado apresentam **diferentes níveis de abrangência**, variando entre:

- licenciamento de sistemas;
- execução parcial de rotinas de folha;
- e terceirização completa (BPO) das atividades de Departamento Pessoal.

Adicionalmente, identificou-se que, no mercado especializado, predomina o modelo de cobrança **por CPF processado**, o que permite maior aderência entre o custo e o volume efetivo de serviços prestados.

9.1 Propostas obtidas com fornecedores

Foram obtidas propostas comerciais junto a fornecedores especializados, todas aptas a atender integralmente o escopo pretendido pelo CRN-3, considerando a estimativa de **123 CPFs processados**.

Importante destacar que, para a elaboração da presente estimativa, foram considerados os seguintes parâmetros:

Para o cálculo do valor por vida referente à elaboração da folha de pagamento, foram incluídos empregados, estagiários e profissionais autônomos, totalizando:

- 108 empregados;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- 11 estagiários (considerando a previsão de novas contratações);
- 4 profissionais autônomos;

Total: 123 vidas, com cobrança mensal.

No que se refere à elaboração da folha de pagamento do 13º salário, foram considerados 108 empregados, sendo:

- 85 empregados atualmente ativos;
- 23 empregados com contratação prevista por meio de concurso vigente.

Ressalta-se que, embora o processamento ocorra ao longo do ano, a cobrança será realizada em parcela única, correspondente à elaboração da folha de pagamento do 13º salário, calculada por vida.

Para a estimativa da gestão de jornada e controle de ponto, foram consideradas:

- 54 vidas atualmente ativas que realizam marcação de ponto;
- 14 novos empregados previstos;
- 2 estagiários adicionais que passarão a realizar a marcação;

Total: 70 vidas, com cobrança mensal.

Considerou-se, ainda, a possibilidade de implantação de sistema, caso a licitação seja vencida por empresa diversa da atual prestadora de serviços. Nessa hipótese, será necessária a cobrança de parcela única referente à implantação do sistema, indispensável para a adequada execução dos serviços.

Explicação das Médias Estimadas

As médias foram calculadas com base em diferentes cenários de contratação, considerando a natureza dos custos envolvidos em cada etapa.

A média mensal contempla exclusivamente os valores recorrentes da prestação dos serviços, ou seja, aqueles que se repetem mês a mês, processamento de folha, gestão do controle de ponto, sem incluir custos adicionais.

A média anual sem implantação inclui, além dos valores mensais, sendo eles, o processamento de folha de pagamento, gestão de ponto e o processamento da folha de 13º salário.

Já a média anual com implantação considera o custo total do primeiro ano, somando a prestação dos serviços, o 13º salário e a eventual implantação do sistema em parcela única.

Por fim, a média projetada para 5 anos apresenta uma visão de longo prazo, incorporando a continuidade dos serviços ao longo do período contratual, juntamente com a implantação realizada uma única vez no início do contrato.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Apresenta-se, a seguir, a tabela resumida da pesquisa de mercado realizada.

Empresa	Mensal (R\$)	Anual sem Implantação (R\$)	Implantação (R\$)	Anual com Implantação (R\$)	5 anos (R\$)
DTEC (Contrato atual)	7.931,85	101.855,52	-	101.855,52	509.277,60
Employer (BPO RH)	39.741,45	152.300,40	25.494,12	177.794,52	786.996,12
Waysen (BPO RH)	9.621,25	123.147,84	19.478,92	142.626,76	635.218,12
VERO RH	7.448,00	89.376,00	10.000,00	99.376,00	456.880,00
Peopleplan	13.517,70	174.081,60	15.000,00	189.081,60	885.408,00

A tabela na íntegra está disponível no documento SEI nº 2400137.

Estimativa da Contratação

- Média mensal estimada para a prestação dos serviços: R\$ 15.652,02
- Média anual estimada (sem implantação do sistema): R\$ 128.152,27
- Média anual estimada (incluindo a implantação do sistema em parcela única): R\$ 142.146,88
- Média estimada para o período de 5 anos (incluindo a prestação dos serviços e a implantação em parcela única): R\$ 654.755,97

9.2 Contratações públicas

Como etapa complementar da pesquisa de preços, foi realizada consulta a contratações públicas com objeto semelhante, identificando-se, entre outras, as seguintes:

- Câmara Municipal de Japoatã/SE – Contrato nº 005/2026 (RR Consultoria, Assessoria e Capacitação Ltda.);
- Câmara Municipal de Sebastião Laranjeiras/BA – Dispensa nº DP-004/2026 (Juliano Araujo Ferreira);
- Câmara Municipal de Betânia/PE – Contrato nº 006/2025 (Infogestão Ltda EPP);
- Câmara Municipal de Meruoca/CE – Dispensa Eletrônica nº 0331.01/2026;
- COREN-SP – Pregão Eletrônico nº 36/2023 (Business Process Outsourcing Serviços Administrativos Ltda.).

Os valores mensais observados nessas contratações variam, em geral, entre **R\$ 2.200,00 e R\$ 12.500,00**, podendo alcançar aproximadamente **R\$ 12.962,50 mensais após reajuste**, no caso de contratos mais robustos.

A tabela na íntegra está disponível no documento SEI nº 2397250.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Entretanto, verificou-se que tais contratações:

- **não informam o quantitativo de empregados ou CPFs atendidos;**
- não apresentam **valores unitários por empregado;**
- utilizam, em sua maioria, **modelo de contratação por valor global mensal;**
- e possuem **escopos distintos**, muitas vezes limitados a sistemas ou rotinas parciais.

Dessa forma, não foi possível estabelecer parâmetro objetivo de custo unitário a partir dessas referências.

Além disso, as contratações públicas analisadas não contemplam, de forma uniforme, todos os serviços necessários ao CRN-3, tais como:

- terceirização completa das rotinas de Departamento Pessoal;
- gestão integrada de ponto;
- administração de benefícios;
- processamento de férias, rescisões e encargos;
- transmissões obrigatórias (eSocial, DCTFWeb, EFD-Reinf);
- assessoria trabalhista contínua.

Diante disso, os valores identificados foram utilizados **apenas como referência de mercado**, não sendo incorporados diretamente na composição da estimativa.

9.3 Metodologia de cálculo

Para definição do valor estimado da contratação, foram consideradas apenas as propostas obtidas junto a fornecedores que:

- atendem integralmente o escopo pretendido;
- adotam modelo de precificação compatível com a realidade operacional (valor por CPF);
- apresentam clareza quanto à composição dos serviços.

Nos termos do artigo 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o cálculo foi realizado com base na **média aritmética simples dos valores unitários por CPF** apresentados nas propostas válidas.

Ressalta-se que o valor estimado foi projetado considerando o quantitativo de **123 CPFs**, abrangendo empregados CLT, cargos de livre provimento, estagiários e demais vínculos administrativos.

O valor estimado apresentado neste Estudo Técnico Preliminar foi apurado com base em referências de mercado obtidas por meio de cotações com fornecedores especializados, considerando o modelo predominante de precificação por CPF processado.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Destaca-se, contudo, que o valor estimado **representa uma projeção global da contratação**, construída a partir de parâmetros médios de mercado, não correspondendo, neste momento, à composição detalhada dos preços por tipo de serviço.

A definição detalhada da estrutura de custos e dos valores unitários será estabelecida na fase subsequente, por meio do Termo de Referência, ocasião em que os licitantes deverão apresentar propostas comerciais segregadas, contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

1. Processamento da folha de pagamento (BPO de RH)

- consultoria trabalhista e previdenciária;
- treinamentos;
- parametrizações de sistema;
- migração e exportação de dados;
- suporte técnico especializado;
- disponibilização de sistema;
- processamento mensal da folha;
- gestão de encargos e obrigações acessórias;
- administração de férias, rescisões e 13º salário;
- gestão de benefícios;

(modelo de cobrança: valor por CPF/mês)

2. Processamento do 13º salário

(modelo de cobrança: valor por CPF/competência)

3. Gestão e controle de ponto eletrônico

(modelo de cobrança: valor por CPF/mês)

4. Serviços de implantação, incluindo:

- migração de dados;
- configuração e parametrização inicial do sistema;
- entrada em operação assistida.

(modelo de cobrança: Parcela única após a finalização do serviço)

Ressalta-se que essa segmentação visa garantir maior transparência na formação dos preços, possibilitar a comparabilidade entre propostas e assegurar que a Administração contrate apenas os serviços efetivamente necessários, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

Dessa forma, o valor global estimado apresentado neste estudo deverá ser compreendido como **referência inicial para planejamento da contratação**, sendo posteriormente refinado com base nas propostas comerciais detalhadas a serem apresentadas na fase licitatória.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

9.4 Valor estimado

Considerando o quantitativo **estimado** de 123 CPFs, obtém-se:

- Média mensal estimada para a prestação dos serviços: R\$ 15.652,02
- Média anual estimada (sem implantação do sistema): R\$ 128.152,27
- Média anual estimada (incluindo a implantação do sistema em parcela única): R\$ 142.146,88
- Média estimada para o período de 5 anos (incluindo a prestação dos serviços e a implantação em parcela única): R\$ 654.755,97

Ressalta-se que o faturamento dos serviços deverá ocorrer com base na **quantidade de CPFs ativos no período**, considerando que poderão ocorrer admissões e desligamentos ao longo da execução contratual, sendo o quantitativo ora apresentado **meramente estimativo** para fins de planejamento.

O valor estimado representa o custo global projetado da contratação, considerando a execução integral dos serviços previstos.

Esse valor será utilizado como parâmetro de referência para análise de vantajosidade das propostas a serem apresentadas no procedimento licitatório.

9.5 Justificativa da metodologia adotada

A utilização da média dos valores obtidos junto aos fornecedores diretos mostra-se adequada e alinhada às boas práticas de planejamento das contratações públicas, pois:

- reflete com maior precisão a realidade do mercado especializado;
- considera modelo de precificação aderente à execução (por CPF);
- evita distorções decorrentes de contratos públicos sem transparência de quantitativos;
- assegura estimativa baseada em parâmetros objetivos e comparáveis;
- amplia a segurança técnica e jurídica do processo;
- possibilita maior controle e economicidade na futura execução contratual.

10. Justificativa para o Parcelamento da Solução

Não se mostra vantajoso o parcelamento da solução em contratações distintas, tendo em vista que o objeto envolve a prestação de serviços integrados de BPO de Recursos Humanos, incluindo processamento de folha de pagamento, gestão de ponto, encargos, obrigações acessórias e assessoria trabalhista.

A natureza dos serviços demanda **execução centralizada e sistêmica**, com elevado grau de integração entre as rotinas, tais como admissões, férias, rescisões, encargos legais e transmissões obrigatórias aos sistemas governamentais (eSocial, DCTFWeb, entre outros). A



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

eventual fragmentação da contratação poderia comprometer a consistência das informações, aumentar riscos operacionais e dificultar a responsabilização pela execução dos serviços.

Adicionalmente, o levantamento de mercado demonstrou a existência de empresas aptas a atender, de forma integral, todas as demandas do CRN-3, incluindo o processamento completo das rotinas de Departamento Pessoal e a disponibilização de sistemas integrados, não havendo necessidade de segmentação do objeto para fins de ampliação da competitividade.

Destaca-se, ainda, que o modelo de contratação adotado — com precificação baseada em **CPF ativo processado** — já proporciona flexibilidade e proporcionalidade no faturamento, adequando os custos à quantidade efetiva de vínculos administrados, o que reduz a necessidade de parcelamento como estratégia de economicidade.

Sob o aspecto econômico, a contratação unificada tende a proporcionar melhores condições comerciais, em razão do ganho de escala, além de reduzir custos administrativos relacionados à condução de múltiplos processos licitatórios e à gestão de contratos distintos.

Por fim, não se verifica restrição à competitividade, uma vez que a pesquisa de mercado identificou pluralidade de fornecedores com capacidade técnica e operacional para atendimento integral do objeto.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação não se mostra técnica nem economicamente recomendável, sendo a contratação conjunta a alternativa mais vantajosa para a Administração.

11. Contratações Correlatas e/ou Independentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto pretendido. Os serviços de desratização e desinsetização possuem natureza autônoma e podem ser executados independentemente de outros contratos vigentes, não demandando aquisições ou ajustes adicionais por parte da Administração.

12. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Com a efetivação da contratação pretendida, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a **execução eficiente, segura e tempestiva das rotinas de Departamento Pessoal**, incluindo processamento da folha de pagamento, encargos sociais e obrigações acessórias;
- Assegurar a **conformidade legal e normativa** das rotinas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, reduzindo riscos de inconsistências, autuações e passivos trabalhistas;
- Promover maior **confiabilidade, integridade e padronização das informações** relacionadas à gestão de pessoas, por meio da utilização de sistema integrado e processos estruturados;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

- Otimizar a gestão administrativa, com a **terceirização operacional das atividades de folha e rotinas correlatas**, permitindo que a equipe interna concentre esforços em atividades estratégicas;
- Garantir o cumprimento dos prazos legais, especialmente no que se refere às obrigações junto aos sistemas governamentais, tais como eSocial, DCTFWeb e EFD-Reinf;
- Assegurar suporte técnico contínuo e **assessoria trabalhista e previdenciária especializada**, contribuindo para a tomada de decisão e mitigação de riscos;
- Viabilizar a **gestão integrada de ponto eletrônico, benefícios, férias, admissões e rescisões**, promovendo maior controle e transparência dos processos;
- Proporcionar maior **eficiência e economicidade**, por meio de modelo de contratação baseado em CPF ativo, alinhando o custo à demanda real de processamento;
- Melhorar a experiência dos usuários internos, com disponibilização de **ferramentas digitais**, como portal do colaborador, holerite eletrônico e acesso facilitado às informações funcionais;
- Reduzir riscos operacionais decorrentes de falhas manuais, retrabalho e descentralização de informações, garantindo maior segurança na gestão de dados e processos.

13. Providências a Serem Adotadas pela Administração Previamente à Contratação

Para viabilizar a contratação pretendida, deverão ser adotadas, no âmbito do CRN-3, as seguintes providências prévias:

- Consolidação das informações técnicas e administrativas necessárias à instrução processual, incluindo a definição do escopo, das unidades contempladas e da periodicidade dos serviços;
- Elaboração do Termo de Referência, contendo as especificações técnicas, critérios de execução, condições de pagamento, responsabilidades das partes e parâmetros de fiscalização contratual;
- Verificação da disponibilidade orçamentária para suportar a despesa decorrente da contratação;
- Definição do modelo de contratação e do critério de julgamento mais adequado, com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar;
- Designação de fiscal pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Destaca-se que não serão necessárias adaptações estruturais, aquisições adicionais ou providências operacionais complexas por parte da Administração para a execução dos serviços, uma vez que as condições atuais das unidades são suficientes para viabilizar a prestação contratual.

14. Descrição de Possíveis Impactos Ambientais e das Respectivas Medidas Mitigadoras que Podem ser Adotadas



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

A contratação de serviços de BPO de Recursos Humanos, incluindo processamento de folha de pagamento e rotinas de Departamento Pessoal, possui natureza administrativa e tecnológica, não envolvendo atividades que gerem impactos ambientais diretos.

Dessa forma, não se identificam riscos ambientais relevantes associados à execução do objeto.

Eventuais impactos indiretos, como consumo de energia elétrica e utilização de recursos tecnológicos, são inerentes às atividades administrativas e considerados de baixo potencial, não demandando medidas mitigadoras específicas além da adoção de boas práticas usuais.

Destaca-se que os documentos gerados no âmbito da execução contratual, tais como folha de ponto, recibos de férias e demonstrativos de pagamento, serão disponibilizados em formato digital, não havendo necessidade de impressão, o que contribui para a redução do consumo de papel.

Assim, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais significativos nem riscos consideráveis ao meio ambiente, estando alinhada aos princípios de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

15. Declaração de Viabilidade

Após análise preliminar, verifica-se que a contratação de serviços de desratização e desinsetização é viável, considerando os seguintes aspectos:

- **Legal:** A contratação atende às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à possibilidade de contratação conforme modalidade a ser definida pela Administração com base no valor estimado e nas características do objeto, tratando-se de serviço comum, amplamente disponível no mercado e executado por empresas regularmente habilitadas e autorizadas pelos órgãos competentes.
- **Técnico:** A contratação atende às necessidades institucionais do CRN-3 relacionadas à manutenção de condições adequadas de higiene, salubridade e controle sanitário em suas instalações, sendo tecnicamente compatível com as demandas identificadas, com a estrutura operacional do Conselho e com os parâmetros definidos neste Estudo Técnico Preliminar.
- **Orçamentário:** A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional e ao Plano de Contratações Anual, estando também vinculada ao Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 80/2025. Sua execução ficará condicionada à confirmação de disponibilidade orçamentária no respectivo exercício.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região
SP – MS

Dessa forma, declara-se a viabilidade da contratação, ressalvando que a formalização ficará condicionada à observância das exigências legais, administrativas e orçamentárias aplicáveis.

MARIANA
OLIVEIRA DE
SOUZA:2884
6039807

Assinado de forma
digital por MARIANA
OLIVEIRA DE
SOUZA:28846039807
Dados: 2026.04.30
16:59:45 -03'00'

Mariana Oliveira de Souza
Coordenadora de Administração e Gestão de Pessoas

São Paulo, 27 de abril de 2026.



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (SP – MS)

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de serviços especializados em BPO de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com disponibilização e implantação de solução em ambiente web para gestão da folha de pagamento e rotinas correlatas, abrangendo o processamento de folha, controle de ponto, administração de benefícios, admissões, rescisões, férias, encargos e cumprimento de obrigações acessórias (eSocial, FGTS Digital, entre outras), bem como a prestação de assessoria trabalhista, previdenciária e fiscal, para atendimento a empregados públicos, autônomos, estagiários, jovem aprendiz e conselheiros.

Pregão Eletrônico nº XXXXX/2026

Processo SEI nº 003316.000153/2025-58

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

NOME PARA CONTATO:

TELEFONE:

E-MAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

C.N.P.J.

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME:

CARGO/FUNÇÃO:

E-MAIL:

TELEFONE:

Sistema a ser utilizado

Favor informar qual será o sistema/plataforma a ser utilizado na execução deste projeto, incluindo o nome da solução _____.

Descrição	CPFs Estimados	Valor por CPF	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado	Valor para 5 anos Estimado
Assessoria, BPO, Processamento de folha, encargos, gestão de benefícios, sistema, treinamentos, e demais serviços (empregados e estagiários)	119	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Autônomos	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Gestão do ponto (empregados e estagiários)	49	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Processamento de Folha 13º salário	108	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO – 3ª Região (SP – MS)

Descrição	Unidade	Valor
Implantação	Parcela única	R\$ -

Nome do Sistema:

VALOR GLOBAL ESTIMADO 12 (DOZE) MESES: R\$ (valor por extenso)

VALOR GLOBAL ESTIMADO 12 (DOZE) MESES + IMPLANTAÇÃO: R\$ (valor por extenso)

VALOR GLOBAL ESTIMADO 60 (SESENTA) MESES: R\$ (valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 90 (NOVENTA) DIAS

Declaro estar ciente de que todos os custos necessários à execução do objeto contratado estão integralmente contemplados nos valores acima mencionados, não sendo admissível a cobrança de quaisquer valores adicionais, tais como taxas, licenças, limites mínimos de utilização, taxa de setup, gestão de benefícios, pareceres, serviços acessórios ou quaisquer outros encargos não expressamente previstos na proposta apresentada.

Declaro, ainda, estar ciente dos prazos estabelecidos para o início da prestação dos serviços, comprometendo-me a concluí-los integralmente após a finalização da implantação, em conformidade com as condições e cronograma definidos pela Contratante e Informações constantes no Termo de referência.

Cidade, data

Assinatura:

Nome, cargo, CPF



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 3ª REGIÃO
Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 1461, 3º andar - Torre Sul - Cond. Mário Garnero - Bairro Jardim Paulistano, São Paulo/SP, CEP 01452-002
Telefone: 11-3474-6190 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.crn3.org.br/

CRN3 - LICITAÇÃO - MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 003316.000153/2025-58

Unidade Gestora: Setor Administrativo do CRN-3.

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM BPO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL, QUE CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO DA 3ª REGIÃO E.....

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM BPO DE RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL.

CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 3ª REGIÃO, Autarquia Federal, instituído pela Lei nº 6.583/78 e Decreto nº 84.444/80, inscrito no CNPJ nº 44.407.989/0001-28, com sede na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 1461, 3º andar, São Paulo/SP, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Presidente **Andréa de Souza Esquivel**, brasileira, nutricionista, portadora da cédula de identidade RG nº 16.247.326, SSP-SP e inscrita no CPF/MF sob o nº 049.006.548-17, e seu Tesoureiro, **Paulo Henrique Barbosa Santos**, brasileiro, nutricionista, portador da cédula de identidade RG nº 30.770.321-6, SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 307.068.558-76 e, de outro lado,, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, CEP nº, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu residente e domiciliada nesta capital, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei 14.133/2021, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie, tendo em vista o certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob nº, e no que consta do processo administrativo SEI nº, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada contratação de serviços especializados em BPO de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com disponibilização e implantação de solução em ambiente web para gestão da folha de pagamento e rotinas correlatas, abrangendo o processamento de folha, controle de ponto, administração de benefícios, admissões, rescisões, férias, encargos e cumprimento de obrigações acessórias (eSocial, FGTS Digital, entre outras), bem como a prestação de assessoria trabalhista, previdenciária e fiscal, para atendimento a empregados públicos, autônomos, estagiários, jovem aprendiz e conselheiros.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta da **CONTRATADA**; e
- d) Anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação contratual ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da **CONTRATADA**, bem como à avaliação satisfatória da execução contratual pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O valor total da contratação é de _____ (_____).

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

3.3. Após a etapa do faturamento pelos serviços efetivamente prestados, o pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, em razão do recebimento definitivo dos serviços executados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do ateste definitivo.

3.4. O pagamento será realizado por meio eletrônico, mediante transferência bancária ou boleto bancário, conforme dados informados pela **CONTRATADA**.

3.5. Os serviços continuados serão pagos mensalmente, considerando exclusivamente os CPF's efetivamente processados no período de competência, conforme quantitativos efetivamente executados e validados pela fiscalização contratual.

3.6. O pagamento dos serviços de implantação, parametrização, migração de dados, customização, treinamento e entrada em produção ocorrerá em parcela única, em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão definitiva da implantação e emissão do respectivo termo de aceite pelo **CONTRATANTE**.

3.7. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo **CONTRATANTE**, observando-se critérios objetivos de medição, aceite, desempenho e qualidade dos serviços prestados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.8. A remuneração da **CONTRATADA** ficará condicionada à efetiva prestação dos serviços, como acima mencionado, ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos e ao aceite formal da execução contratual pelo **CONTRATANTE**.

3.9. DO REAJUSTE

3.9.1. Os valores contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice oficial que vinha a substituí-lo.

3.9.2. O reajuste será aplicado mediante solicitação formal da **CONTRATADA** e análise do **CONTRATANTE**, observadas as disposições legais e contratuais vigentes.

3.9.3. Na hipótese de extinção, alteração ou impossibilidade de utilização do índice IPCA-E, será adotado índice oficial equivalente que venha a substituí-lo ou outro admitido pela legislação aplicável.

3.9.4. Os períodos de reajuste serão contados de forma sucessiva, considerando-se como marco inicial a data base adotada para o reajuste anterior.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. O apoio técnico poderá ser prestado por profissional vinculado diretamente à **CONTRATADA** ou por meio de subcontratação de profissional ou empresa especializada, desde que mantida a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela execução do serviço.

CLÁUSULA QUINTA — MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII E VIII)

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas, às disposições do Termo de Referência, do edital e às normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

5.2. A execução do objeto ocorrerá de forma continuada, contemplando todas as etapas necessárias à plena disponibilização, operacionalização e sustentação da solução **CONTRATADA**, incluindo, no mínimo:

I. implantação e parametrização do sistema;

II. migração, saneamento, validação e disponibilização dos dados;

III. disponibilização do ambiente de produção;

IV. integração entre módulos e sistemas;

V. capacitação e treinamento dos usuários;

VI. operação assistida;

VII. suporte técnico e operacional;

VIII. manutenção corretiva, legal, evolutiva e adaptativa;

IX. assessoria técnica especializada em recursos humanos, departamento pessoal e matéria trabalhista;

X. gestão operacional dos benefícios;

XI. disponibilização de atualizações legais e tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento da solução.

5.3. A implantação da solução deverá observar cronograma previamente aprovado pelo **CONTRATANTE**, contendo todas as etapas, entregas, responsáveis, prazos e marcos de validação.

5.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ambiente de homologação para realização de testes, validações, conferências e simulações operacionais antes da entrada definitiva em produção.

5.5. A entrada em produção do sistema somente ocorrerá após:

I. conclusão da migração dos dados;

II. validação formal do **CONTRATANTE**;

III. realização de testes operacionais;

IV. validação das integrações;

V. conclusão dos treinamentos previstos;

VI. homologação das rotinas críticas, especialmente folha de pagamento, ponto eletrônico, férias, benefícios e obrigações acessórias.

5.6. A execução do objeto ocorrerá de forma continuada, contemplando todas as etapas necessárias à plena disponibilização, operacionalização e sustentação da solução contratada, incluindo, no mínimo:

I. implantação e parametrização do sistema;

II. migração, saneamento, validação e disponibilização dos dados;

III. disponibilização do ambiente de produção;

IV. integração entre módulos e sistemas;

V. capacitação e treinamento dos usuários;

VI. operação assistida;

VII. suporte técnico e operacional;

VIII. manutenção corretiva, legal, evolutiva e adaptativa;

IX. assessoria técnica especializada em recursos humanos, departamento pessoal e matéria trabalhista;

X. processamento integral da folha de pagamento;

XI. gestão operacional de férias, benefícios, ponto eletrônico e demais rotinas de administração de pessoal;

XII. disponibilização de atualizações legais e tecnológicas necessárias ao pleno funcionamento da solução.Y

5.7. Compete à **CONTRATADA** a responsabilidade integral pela execução, processamento, operacionalização, conferência e disponibilização das rotinas relacionadas à administração de pessoal e folha de pagamento, incluindo, mas não se limitando:

I. processamento mensal da folha de pagamento;

II. processamento de folhas complementares, rescisórias, férias e 13º salário;

III. cálculo e processamento de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

IV. geração e transmissão das obrigações acessórias;

V. processamento e controle de benefícios;

VI. gestão e controle de férias e recessos;

VII. gestão do ponto eletrônico e banco de horas;

VIII. processamento de admissões, desligamentos, afastamentos e demais movimentações funcionais;

IX. emissão de relatórios, demonstrativos e documentos legais;

X. parametrização sistêmica conforme legislação vigente, acordos coletivos e normativos internos da **CONTRATANTE**.

XI. Assessoria trabalhista.

5.8. A **CONTRATADA** será responsável pela correta aplicação da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e das normas coletivas aplicáveis às rotinas executadas, devendo realizar todas as atualizações sistêmicas e operacionais necessárias ao cumprimento das obrigações legais, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

5.9. A **CONTRATADA** deverá assegurar a integridade, consistência, rastreabilidade e confidencialidade dos dados processados durante toda a execução contratual, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como as normas de segurança da informação aplicáveis.

5.10. Todos os dados processados, armazenados ou gerados em decorrência da execução contratual pertencem exclusivamente ao **CONTRATANTE**, sendo vedada sua utilização para quaisquer finalidades não relacionadas ao objeto contratado.

5.11. Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar integralmente os dados do **CONTRATANTE** em formato estruturado, editável e interoperável, sem ônus adicional, assegurando a portabilidade e continuidade operacional.

5.12. Os serviços poderão ser executados de forma remota ou híbrida, conforme necessidade operacional do **CONTRATANTE** e natureza da atividade a ser desempenhada.

5.13. Quando houver necessidade de atendimento presencial, suporte técnico in loco, reuniões, treinamentos, implantação, operação assistida ou quaisquer outras atividades relacionadas à execução contratual, os serviços deverão ser prestados na sede do Conselho Regional de Nutrição - 3ª Região (CRN-3), localizada na Avenida

Brigadeiro Faria Lima, nº 1461, 3º andar, Torre Sul, Jardim Paulistano, São Paulo/SP, CEP 01452-002, ou em outro local previamente indicado pelo **CONTRATANTE**.

5.14. Todas as despesas relacionadas à execução contratual, incluindo deslocamentos, hospedagens, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, licenças, equipamentos, infraestrutura tecnológica, treinamentos, suporte, comunicação, armazenamento de dados, manutenção, atualizações e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.15. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a vigência contratual, equipe técnica qualificada e compatível com a complexidade dos serviços contratados, conforme perfis mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

5.16. As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, admitindo-se e-mail institucional, sistema de chamados, plataformas de atendimento ou outros meios formais de comunicação que permitam rastreabilidade e registro das interações.

5.17. O **CONTRATANTE** poderá convocar representantes da **CONTRATADA** para reuniões técnicas, alinhamentos operacionais, apresentações, esclarecimentos ou adoção de providências relacionadas à execução contratual, devendo o atendimento ocorrer em prazo compatível com a urgência da demanda.

5.18. Identificada qualquer inexecução, inconsistência, falha operacional ou descumprimento contratual, a fiscalização do **CONTRATANTE** emitirá notificação formal à **CONTRATADA**, estabelecendo prazo razoável para correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.19. A **CONTRATADA** deverá garantir a continuidade, estabilidade e disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas, inconsistências, indisponibilidades e problemas operacionais, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

5.20. Os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação do cumprimento das exigências contratuais, técnicas e operacionais previstas no Termo de Referência.

5.21. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade dos serviços prestados, pela correção de falhas posteriormente identificadas, nem pela garantia de funcionamento adequado da solução Contratada durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, do contrato firmado e da proposta apresentada.

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de fiscal formalmente designado, registrando ocorrências, inconsistências, falhas ou irregularidades verificadas durante a prestação dos serviços.

6.3. Notificar formalmente a **CONTRATADA** acerca de falhas, inconsistências, irregularidades ou imperfeições identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para adoção das providências corretivas cabíveis.

6.4. Disponibilizar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações, documentos, dados cadastrais, funcionais, financeiros e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

6.5. Informar à **CONTRATADA**, dentro dos prazos operacionais definidos, admissões, desligamentos, afastamentos, férias, alterações cadastrais, movimentações funcionais, reajustes, progressões, promoções, benefícios e demais eventos que impactem as rotinas de gestão de pessoas e folha de pagamento.

6.6. Validar, conferir e homologar, quando aplicável, as informações, cálculos, parametrizações, processamentos e documentos apresentados pela **CONTRATADA**.

6.7. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as exigências contratuais, legais e fiscais aplicáveis.

6.8. Disponibilizar acesso às informações, sistemas, normativos internos, acordos coletivos e demais documentos institucionais necessários à execução contratual.

6.9. Definir as políticas internas, diretrizes administrativas e critérios relacionados à gestão de pessoas, benefícios, férias, movimentações funcionais e demais matérias de competência institucional.

6.10. Comunicar formalmente à **CONTRATADA** quaisquer alterações normativas, administrativas ou operacionais internas que possam impactar a execução dos serviços contratados.

6.11. Designar os usuários responsáveis pela utilização dos sistemas, acompanhamento contratual e abertura de chamados técnicos e operacionais.

6.12. Fornecer infraestrutura mínima necessária para realização de atividades presenciais, treinamentos e reuniões, quando previamente acordado entre as partes.

6.13. Analisar os relatórios, documentos, demonstrativos e demais informações disponibilizadas pela **CONTRATADA**, manifestando-se quanto a eventuais inconsistências identificadas.

6.14. Colaborar com a **CONTRATADA** para adequada transição, implantação, parametrização, validação e operacionalização da solução contratada.

6.15. Responsabilizar-se pelas decisões administrativas, estratégicas e institucionais relacionadas à gestão de pessoas, permanecendo sob sua competência exclusiva a aprovação final de atos administrativos, pagamentos, concessões, movimentações e demais deliberações internas.

6.16. O **CONTRATANTE** deverá fornecer à **CONTRATADA** procuração, autorização ou documento equivalente, contendo os poderes necessários para a realização de tratativas operacionais, movimentações em sistemas, envio, recebimento, transmissão e acompanhamento de informações, documentos e protocolos relacionados à execução do

objeto contratual, atuando a **CONTRATADA** em nome do **CONTRATANTE**, exclusivamente para fins de execução dos serviços contratados, observadas as normas de sigilo, segurança da informação e proteção de dados aplicáveis

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII):

7.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação vigente, no edital, no Termo de Referência e em seus anexos, caberá à **CONTRATADA**:

7.1.1. Executar os serviços contratados em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021, legislação aplicável, proposta apresentada, contrato firmado e disposições do Termo de Referência.

7.1.2. Garantir a correta execução dos serviços contratados, assumindo integral responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, previdenciária, fiscal e sistêmica pelas rotinas processadas.

7.1.3. Garantir a conformidade integral das rotinas executadas com a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, normas regulamentadoras, eSocial, FGTS Digital, DCTFWeb, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Constituição Federal, jurisprudência aplicável, regulamentos internos e Acordos Coletivos do CRN-3, vigentes ou futuros.

7.1.4. Garantir pleno atendimento e adequação contínua a todas as exigências legais, normativas, regulamentares, operacionais e sistêmicas vigentes ou que venham a ser instituídas durante a execução contratual, promovendo, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**, todas as adaptações, implementações, parametrizações e atualizações necessárias.

7.1.5. Garantir que o sistema e as rotinas de processamento estejam adequados às disposições constitucionais e legais aplicáveis aos ocupantes de cargos em comissão, livre provimento e vínculos de livre nomeação e exoneração, observando regras específicas aplicáveis aos desligamentos e verbas rescisórias desses vínculos.

7.1.6. Manter permanentemente atualizados os registros funcionais, cadastrais, financeiros, previdenciários e trabalhistas dos empregados, conselheiros, estagiários, autônomos e demais vínculos do **CONTRATANTE**.

7.1.7. Manter atualizadas todas as tabelas salariais, estruturas remuneratórias, funções gratificadas, rubricas, benefícios, parametrizações e regras sistêmicas decorrentes de promoções, progressões, reenquadramentos, reajustes, dissídios, acordos coletivos e alterações legais.

7.1.8. Garantir a segurança, integridade, confidencialidade, disponibilidade e sigilo dos dados e informações do **CONTRATANTE**, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

7.1.9. Manter mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade, proteção contra perda, vazamento ou utilização indevida de dados e informações processadas.

7.1.10. Garantir rotinas periódicas de backup, armazenamento seguro e mecanismos de recuperação das informações do **CONTRATANTE**.

7.1.11. Garantir que todos os dados, históricos, documentos, registros funcionais, parametrizações, relatórios, arquivos eletrônicos e demais conteúdos produzidos ou processados durante a execução contratual sejam considerados de propriedade exclusivo do **CONTRATANTE**.

7.1.12. Disponibilizar integralmente ao **CONTRATANTE**, ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão, toda a base de dados, históricos, documentos digitais, parametrizações, logs e registros processados, em formato estruturado, íntegro, editável e compatível para migração, sem custo adicional.

7.1.13. Disponibilizar central de atendimento estruturada, garantindo cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência.

7.1.14. Disponibilizar, no mínimo, 5 (cinco) acessos ao sistema de atendimento para usuários indicados pelo **CONTRATANTE**.

7.1.15. Receber, registrar, acompanhar e solucionar as demandas encaminhadas pelo **CONTRATANTE**, mantendo comunicação contínua e histórico integral dos atendimentos realizados.

7.1.16. Comprovar mensalmente a execução dos serviços mediante apresentação de relatórios operacionais e documentos comprobatórios da execução contratual.

7.1.17. Corrigir, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**, erros, inconsistências, falhas sistêmicas, operacionais, cadastrais ou de processamento identificadas durante a vigência contratual.

7.1.18. Prestar assessoria técnica especializada nas áreas trabalhista, previdenciária, fiscal, Departamento Pessoal e Recursos Humanos, incluindo apoio em auditorias, diligências, fiscalizações e órgãos de controle.

7.1.19. Responder integralmente pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, falha operacional, erro de processamento, inconsistência sistêmica ou execução inadequada dos serviços.

7.1.20. Arcar integralmente com todos os custos necessários à execução contratual, incluindo deslocamentos, hospedagens, alimentação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas operacionais.

7.1.21. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no processo de contratação.

7.1.22. Realizar todas as parametrizações, customizações, adequações e atualizações sistêmicas necessárias ao integral atendimento da legislação vigente, dos Acordos Coletivos do CRN-3, regulamentos internos, estruturas remuneratórias, políticas institucionais, regras operacionais e normas aplicáveis aos empregos públicos, cargos em comissão, funções gratificadas, vínculos de livre provimento e demais especificidades do **CONTRATANTE**, sem ônus adicional.

7.1.23. Deverá garantir rastreabilidade, auditabilidade e memória detalhada de cálculo de todas as rotinas processadas no sistema, incluindo folha de pagamento, férias, 13º salário, rescisões, provisões, benefícios, encargos, reintegrações, diferenças salariais, cálculos retroativos, consignados e demais eventos financeiros e trabalhistas, permitindo conferência integral pelo **CONTRATANTE**.

7.1.24. Manter histórico integral, permanente, seguro e rastreável de todas as informações funcionais, financeiras, previdenciárias, cadastrais e operacionais processadas durante a execução contratual, assegurando integridade, disponibilidade, auditabilidade e recuperação das informações sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**.

7.1.25. Deverá garantir que as rotinas de desligamento relacionadas aos ocupantes de cargos em comissão, vínculos de livre provimento, livre nomeação e exoneração observem integralmente as disposições constitucionais, legais, jurisprudenciais e operacionais aplicáveis, inclusive quanto à impossibilidade de geração indevida de multa rescisória de FGTS, GRRF ou demais verbas incompatíveis com a natureza do vínculo.

7.1.26. Deverá disponibilizar mecanismos automáticos de alertas, notificações e controles parametrizáveis relacionados às rotinas de gestão de pessoas, incluindo vencimentos de férias, períodos aquisitivos, contratos de experiência, afastamentos, aposentadorias, obrigações legais, prazos operacionais e demais eventos relevantes para o **CONTRATANTE**.

7.1.27. Os serviços relacionados à análise, orientação, processamento e acompanhamento de aposentadorias, benefícios previdenciários e demais rotinas correlatas deverão observar integralmente a legislação previdenciária vigente aplicável aos empregados públicos, incluindo normas constitucionais, infraconstitucionais, regulamentações dos órgãos competentes e reformas previdenciárias aplicáveis, especialmente as disposições da Emenda Constitucional nº 103/2019 e demais normativos supervenientes que vierem a substituí-la, complementá-la ou regulamentá-la.

7.1.28. A **CONTRATADA** deverá indicar formalmente, no início da execução contratual, um Responsável Técnico Referencial, que atuará como principal interlocutor perante o **CONTRATANTE**, sendo responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, esclarecimento de dúvidas técnico-operacionais, coordenação das demandas, gestão das entregas e garantia da qualidade dos serviços prestados.

7.1.29. A substituição do Responsável Técnico Referencial ou de qualquer profissional alocado na execução contratual deverá ser previamente comunicada ao **CONTRATANTE**, acompanhada da documentação comprobatória de qualificação do substituto.

7.1.30. O profissional substituto deverá possuir qualificação técnica e experiência iguais ou superiores às do profissional substituído, de forma a não comprometer a qualidade, a continuidade e os níveis de serviço contratados.

7.1.31. As substituições não poderão acarretar interrupção, redução da qualidade dos serviços ou prejuízo ao cronograma de execução, permanecendo a **CONTRATADA** integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

7.1.32. O **CONTRATANTE** poderá solicitar, mediante justificativa fundamentada, a substituição de profissionais cuja atuação se mostre inadequada, insuficiente ou incompatível com as necessidades da execução contratual, devendo a **CONTRATADA** promover a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão e a fiscalização do contrato observarão os seguintes aspectos:

9.1.1. Os principais atores do Contrato são:

a) Gestor do Contrato: empregado com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.

b) Fiscal do Contrato: empregado indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato.

c) Preposto: representante da **CONTRATADA**, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao **CONTRATANTE**, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9.1.2. O preposto será formalmente nomeado pelo representante legal da **CONTRATADA**.

9.1.3. A comunicação entre os atores nomeados pela **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação e-mails, ordens de serviço, atas de reunião e ofícios. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.1.4. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.1.5. Durante a execução do objeto, o fiscal irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e

irregularidades constatadas.

9.1.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade do equipamento, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.1.7. O setor demandante irá registrar as ocorrências referentes à execução do contrato e encaminhará ao fiscal/gestor para providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. São aplicáveis as sanções previstas na lei 14.133/21, bem como neste edital, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo CRN3 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

10.3. O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, ou na entrega de produtos sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

10.3.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

10.3.2. Multa de até 0,5% do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

10.3.3. Multa de até 10% sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;

10.3.4. Multa de até 20% do valor do contrato, para casos de inexecução total;

10.3.5. Impedimento em licitar e de contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente, na forma do disposto no parágrafo 4º. do artigo 156 da Lei 14.133/21;

10.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, na forma do disposto no parágrafo 5º. do artigo 156 da Lei 14.133/21.

10.4. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pelo CRN3 se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

10.5. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo **CONTRATANTE** e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitado.

10.6. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

10.7. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

10.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

10.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o presente instrumento contratual, nos termos do artigo 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

11.2. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme penalidades da cláusula anterior.

11.3. As práticas passíveis de rescisão, tratadas no inciso anterior, podem ser definidas, dentre outras, como:

a) Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação do empregado do **CONTRATANTE** no processo administrativo ou na execução do Contrato.

b) Fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo administrativo ou de execução do Contrato.

c) Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) Coercitiva: causar dano ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo de credenciamento ou afetar a execução do Contrato.

e) Obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

11.4. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa física e/ou jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes da **CONTRATADA** e dos administradores ou gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária do CRN-3.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

13.1. A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), suas alterações posteriores, regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e demais normas legais e infralegais aplicáveis à proteção de dados pessoais, privacidade e segurança da informação, durante toda a vigência contratual, bem como demais aspectos atinentes à LGPD previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual eletronicamente via SEI.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Maximo de Oliveira Filho, Assessor (a) Jurídico (a)**, em 18/06/2026, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2454479** e o código CRC **F46C1280**.

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE
Cadastro de Usuários Externos no SEI do Sistema CFN/CRN

Nome Completo do Usuário:			
Documento de Identidade:		CPF:	
E-mail:		Telefone:	
Endereço de Domicílio:			Bairro:
Estado (UF):		Cidade:	CEP:

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI do Sistema CFN/CRN e a entrega deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Ainda, declaro que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

1. o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
2. a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
3. a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
4. a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao CFN para qualquer tipo de conferência;
5. a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
6. a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre o ministério, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
7. a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
8. a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;
9. as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
10. a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas dos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve:

Opção 1: Apresentar pessoalmente à Gerência Administrativa do CRN/3 o original do presente Termo assinado; Cópias: Comprovante de Residência, RG e CPF ou de outro documento de identificação no qual conste o número do CPF, juntamente com os originais para fins de autenticação administrativa; ou

Opção 2: Enviar pelos Correios ou por meio do endereço eletrônico: crn3@crn3.org.br, as cópias dos documentos acima indicados, incluindo o presente Termo assinado. No caso de envio pelos Correios, para o endereço: Av. Brigadeiro Faria Lima, 1461 - 3º andar - Torre Sul - Condomínio Mario Garnero - Jd. Paulistano - São Paulo/SP - CEP: 01452-002.

Cidade/UF _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Usuário Externo