



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1. O presente Instrumento reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para a contratação de empresa especializada para fornecimento das licenças de uso de um Sistema de Gestão de Recursos Humanos com ênfase no regime CLT, abrangendo a implantação e garantia do mesmo, na forma e condições abaixo relacionadas neste Instrumento, com execução indireta, empreitada por Preço Global.

ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	ID - 50608	SERVICOS DE LICENCAS DE SOFTWARES,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DAS LICENÇAS DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES), COM DESENVOLVIMENTO., CONFORME DISCRIMINAÇÃO EM PROJETO BÁSICO Código do Item: 0193.001.0001	SERVIÇO	1

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A FUNDAÇÃO SAÚDE é uma fundação pública, com personalidade jurídica de direito privado, autorizada pela Lei nº 5.164/2007, alterada pela Lei nº 6.304/2012, regulamentada pelo Decreto nº 43.214/2011, de duração indeterminada e competência para atuação em todo o território do Estado do Rio de Janeiro. Ela se constitui como importante iniciativa do Governo do Estado na construção de um novo espaço de adoção de boas práticas de gestão pública e de novas relações com a sociedade.

2.2. A Secretaria de Estado de Saúde – SES e a FUNDAÇÃO SAÚDE celebraram o Contrato de Gestão nº 005/2012 e 006/2012, estabelecendo um conjunto de ações e intenções que preconizam a responsabilização dos serviços de saúde e de seus recursos humanos para a consequente oferta de maior eficácia desses serviços à população.

2.3. Deste modo, para o sucesso de sua missão é imprescindível que a FUNDAÇÃO SAÚDE conte com serviços de qualidade para melhor atender a população, além de criar boas condições técnicas, de infraestrutura e de relações de trabalho para seus profissionais de saúde com o intuito de garantir qualidade no atendimento.

2.4. Observa-se que, em função do art. 8º da Lei 5.164/2007 o escopo de atuação da FUNDAÇÃO SAÚDE é variável, in verbis: “o Governador poderá, mediante Decreto, incluir outras unidades na estrutura das Fundações Estatais ou excluir as unidades previstas nos arts. 5º, 6º e 7º desta Lei”. Essa peculiaridade, de fato vem se verificando, através dos diversos Contratos de Gestão celebrados entre a SES-RJ e a Fundação ao longo da sua existência.

2.5. O Decreto 46.874/2019 delegou a competência ao Secretário de Estado de Saúde para, através de ato próprio, incluir e excluir Unidades na gestão da FUNDAÇÃO SAÚDE.

2.6. Assim, e conforme amplo conhecimento público está prevista a inclusão de Unidades de Saúde ao escopo da Fundação, com prazo de início a contar do próximo exercício financeiro, o que acarretará o aumento de aproximadamente 80% da folha de pagamento ora existente, e gera de forma premente a necessidade da contratação ora pretendida, a fim de viabilizar a implementação e funcionamento do projeto decorrente do aumento da demanda.

2.7. Atualmente, a FUNDAÇÃO SAÚDE utiliza o sistema informatizado do Estado do Rio de Janeiro, qual seja o Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH-RJ para gerenciamento da folha de pagamento dos colaboradores pertencentes ao seu quadro de funcionários.

2.8. Todavia, tal sistema não abrange em sua totalidade os diversos vínculos funcionais atualmente existentes, como por exemplo, o corpo de funcionários do Sistema de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), além de não atender a complexidade da demanda já existente e que, certamente, aumentará em futuro próximo.

2.9. Isto posto, e atentando-se para a necessidade de planejamento e organização para o aumento expressivo das atividades da FUNDAÇÃO SAÚDE, se faz necessária a contratação de empresa especializada para execução do objeto, de modo a buscar agilizar o fluxo das informações no que tange ao adimplemento das obrigações contratuais com os colaboradores geridos por esta Fundação, integrando as informações essenciais à execução financeira, aprimorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público, tendo por meta integrar as informações através da organização e sistemas, visando maior qualidade, transparência, eficácia e eficiência na gestão de pessoas.

2.10. Nesta ordem, surge a necessidade iminente de atender ao cenário atual da FUNDAÇÃO SAÚDE quanto às normas estabelecidas pela administração pública, com a implantação de uma solução sistêmica padronizada que permita a realização de procedimentos e processos relacionados às atividades de gestão de pessoas, tanto para o regime celetista, quanto para o regime jurídico dos servidores públicos efetivos e temporários, normatizado pelas Leis nº 8.112/1990 e 6.901/2014.

2.11. Justifica-se contratação, considerando as metas estratégicas alinhadas ao Plano de Governo, de modo a configurar um novo modelo de administração de Recursos Humanos, bem como em virtude do crescente número de casos de COVID-19, o que vem sobrecarregando o sistema de Saúde em todos os aspectos, inclusive no que se refere a gestão de Recursos Humanos e atividades correlatas face a premente contratação de novos profissionais para suprir o novo perfil assistencial deflagrado.

2.12. A administração de Recursos Humanos é considerado um fator crítico de sucesso para a modernização institucional da FUNDAÇÃO SAÚDE, considerando que o controle e a correta apuração dos dados envolvidos nas atividades inerentes à gestão de folha de pagamentos e de gestão de pessoas visa garantir o atendimento às determinações da Administração Pública de forma produtiva, unificada e integrada, o que se mostra imprescindível para o pleno atendimento das necessidades decorrentes, entre outros fatores, do o momento de calamidade pública ora vivenciado, em razão da PANDEMIA do vírus SARS-CoV-2 (coronavírus), causador da doença COVID-19, que resultou na declaração do estado de emergência em saúde de importância internacional (ESPIN) pela Portaria do Ministério da Saúde nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, valendo ser feita, ainda, remissão à Lei nº 13.979/2020, aos Decretos Estaduais nº 46.966/2020, nº 46.973/2020 e nº 46.980/2020 e ao Decreto Legislativo nº 06, de 20 de março de 2020, que impactou de sobremaneira o aumento das demandas assistenciais e consequentemente operacionais e administrativas até então praticadas.

2.13. Nesse sentido, o presente sistema informatizado, objeto deste Instrumento trata-se de uma ferramenta de trabalho obrigatória para a realização dos processos de gestão de pessoas, de modo assegurar condições mínimas para o pagamento de salários e variáveis, recolhimento de encargos sociais, operações das movimentações de rotina de pessoal, como afastamento, atestados médicos, controle de ponto e férias. Seu uso também é necessário para elaboração das obrigações anuais como cálculo do 13º salário, RAIS, Informe de Rendimento e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF)

2.14. Embora suficiente a motivação acima, a FUNDAÇÃO SAÚDE irá dispor de mecanismos de controle e ferramentas, com tecnologia que permita automatizar os processos, com meta de integrar as informações através de organização, eliminando interfaces complexas e entre sistemas não projetados para conversarem. Esse sistema, que abrange vários subsistemas, tem o objetivo de consolidar as informações de pessoal junto a esta FUNDAÇÃO SAÚDE, facilitando a remessa de dados para os órgãos de controle externo. Em suma, agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público.

2.15. Portanto, haverá uma maior eficiência no controle sobre a movimentação de pessoal, vez que permitirá que as informações sobre a vida funcional dos funcionários sejam tratadas, processadas e consultadas de maneiras mais rápida e assertiva.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da FUNDAÇÃO SAÚDE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum.

4 – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1. Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de folha de pagamento no âmbito da FUNDAÇÃO SAÚDE, compreendendo a cessão do uso do software, bem como a instalação do software, implantação e hospedagem do sistema, serviço de capacitação de gestores e usuários, serviços de suporte técnico e produção de manutenção do software.

4.2. O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança e com senhas e acesso;

5 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO

5.1. Banco de Dados

5.1.1. Funcionar em rede com os sistemas Windows 7 ou superior e Windows 2008 server R2 ou superior possuir interface gráfica padrão Windows;

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

5.1.3. O sistema deverá suportar no mínimo 10.000 registros de funcionários e estagiários, ativos e inativos, podendo ser ampliado, considerando pelo menos 20 (vinte) acessos simultâneos, sem perda de performance;

5.1.4. Apresentar sistemas de segurança que restringem o acesso a usuários não autorizados;

5.1.5. Efetuar registro de usuário, operação, data em que foi efetuada a operação, assim como os dados alterados em cada tabela;

5.1.6. Controlar senhas e níveis de acesso por usuário, permitindo a criação de perfis de usuário;

5.1.7. Prova de controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

5.1.8. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, utilizando Hash-One-Way;

5.1.9. Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano;

5.1.10. O sistema deverá possuir o recurso de geração de cópias de segurança (backup) pelo usuário, com opções de agendamento e definição do destino do backup, e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário algum reprocessamento.

5.1.11. Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware/software;

5.1.12. Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;

5.1.13. Permitir personalizar relatórios com a identificação da FUNDAÇÃO SAÚDE.

5.1.14. Disponibilizar para a FUNDAÇÃO SAÚDE documentação em português composta por projeto de sistema; modelo de entidade relacionamento; manual de instalação e suporte; manual do usuário e ajuda ao usuário; e Dicionário de Dados dos objetos de Banco de Dados, descrevendo-se as Tabelas, Campos e demais Constraints da Base de Dados;

5.1.15. Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os sistemas, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato TXT, PDF, RTF, ODF, HTML, e XLS, de forma que seja possível a utilização dos dados dos arquivos ODF e XLS para edição em planilha de dados;

5.1.16. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e possibilitando a recuperação dos dados nela contidos para preenchimento automático de campos;

5.1.17. O usuário deverá poder executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema operacional, sem necessidade de navegar na barra de tarefas;

5.1.18. Possuir todos os módulos integrados, não sendo considerado como integração o processo de importação e exportação de dados;

5.1.19. A solução proposta deverá conter todos os programas ou módulos necessários à manutenção de todas as funcionalidades especificadas, sem a necessidade de redundância / duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas / sistemas adicionais; e Permitir a importação de dados no formato .CSV em forma de arquivo sequencial para inserir verbos e outras informações no sistema, permitindo ao usuário escolher qual será o caractere usado como delimitador de campos, sendo o “;” (ponto-e-vírgula) adotado como default;

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

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

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

5.2. Migração de Dados:

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

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

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

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

5.3. Folha de Pagamento

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

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

- 5.3.3. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
- 5.3.4. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- 5.3.5. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- 5.3.6. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 5.3.7. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 5.3.8. Emitir etiquetas para CTPS e pasta funcional;
- 5.3.9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 5.3.10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 5.3.11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 5.3.12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 5.3.13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 5.3.14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 5.3.15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 5.3.16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 5.3.17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 5.3.18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 5.3.19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo COREN- SE para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
- 5.3.20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 5.3.21. Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho;
- 5.3.22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 5.3.23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 5.3.24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 5.3.25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 5.3.26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 5.3.27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 5.3.28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 5.3.29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
- 5.3.30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 5.3.31. Emitir comprovante de rendimentos pagos ou creditados;
- 5.3.32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
- 5.3.33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 5.3.33.1. Simulação de aumentos salariais;
- 5.3.33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
- 5.3.33.3. Simulação do pagamento de férias;
- 5.3.34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
- 5.3.35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 5.3.36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 5.3.37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 5.3.38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 5.3.39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 5.3.40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 5.3.41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 5.3.42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 5.3.43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 5.3.44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 5.3.45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
- 5.3.46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 5.3.47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 5.3.48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 5.3.49. Emitir arquivo PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 5.3.50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 5.3.51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;

5.3.52. Emitir aviso prévio;

5.3.53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

5.3.54. Gerar arquivo GRRF.RE;

5.3.55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;

5.3.56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;

5.3.57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;

5.3.58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;

5.3.59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;

5.3.60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;

5.3.61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do COREN-SE;

5.3.62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12).

6 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	PARAMETRO	QUAN
1	IMPLANTAÇÃO Mapeamento de fluxos e Assessoria para Implantação de Rotinas Trabalhistas e Elaboração de Folha de Pagamento	FASE	
2	CAPACITAÇÃO Assessoria para implantação de políticas estratégicas gestão de pessoas, Capacitação e Desenvolvimento de Habilidades	FASE	
3	LICENÇA DE USO	USUÁRIOS	
4	MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	POR REGISTRO DE CPF ATIVO	10

6.1. A CONTRATADA deverá realizar o mapeamento dos fluxos operacionais realizados pela área de Recursos Humanos de modo a implementar novo modelo de gestão, observando as normas aplicáveis aos regimes funcionais existentes.

6.2. A FUNDAÇÃO SAÚDE fornecerá toda a fundamentação e informações necessárias para suporte e execução das atividades previstas nesse Instrumento.

6.3. No redesenho dos processos, a CONTRATADA deverá levar em consideração as especificidades e as necessidades da FUNDAÇÃO SAÚDE para que as soluções estratégicas de gestão de pessoas e processamento de folha propostas sejam por ela aplicáveis, sempre considerando que deverá disponibilizar durante o período de contratação sistema que garanta a entrega necessária.

6.4. A execução do objeto deverá compor os seguintes ITENS:

6.4.1. IMPLANTAÇÃO: Mapeamento de fluxos e Assessoria para Implantação de Rotinas Trabalhistas e Elaboração de Folha de Pagamento;

- Levantamento, diagnóstico, mapeamento e desenho de fluxos e processos, de acordo com a estratégia de execução definida junto a FUNDAÇÃO SAÚDE. Finalizado com a entrega do Manual de Procedimentos de Recursos Humanos no que tange ao processamento e entrega da folha de pagamento.

6.4.2. CAPACITAÇÃO: Assessoria para implantação de políticas estratégicas gestão de pessoas, Capacitação e Desenvolvimento de Habilidades

- Parametrização de novo sistema de folha de pagamento de acordo com as especificidades e necessidades da FUNDAÇÃO SAÚDE. Estima-se o total de 100 horas para essa etapa. Finalizado com a adequação do sistema à legislação (com a utilização do banco de horas contratado), bem como as referências específicas que tangem aos seguintes itens:
- Benefícios (valores, descontos, modalidades, entre outros)
- Registro de Jornada (percentuais hora extra, política de descontos de faltas, adicional noturno, entre outros apontamentos).
- Capacitação e desenvolvimento de habilidades dos usuários da contratante para utilização e abastecimento do sistema:
- A capacitação e desenvolvimento das habilidades dos usuários serão realizados por meio de treinamento presencial (ao todo 80 horas de treinamento), com conteúdo, frequência e cargas horárias combinadas entre a FUNDAÇÃO SAÚDE e CONTRATADA no decorrer do contrato.
- Atendimento ao usuário: considerando que a FUNDAÇÃO SAÚDE lançará informações além das horas para capacitação, neste item considera-se 100 horas de atendimento ao usuário.

6.4.2.1. Essa etapa é finalizada com realização das 180 horas (treinamento mais atendimento ao usuário), que deverá ser comprovada mediante apresentação da lista de presença e validação dos atendimentos realizados.

6.4.2.2. Observação: considerando que haverá migração do legado da folha de pagamento do sistema ora existente, considera-se nesta etapa em torno de 500 horas dedicadas para essa atividade.

6.4.3. LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO: Elaboração e processamento de folha de pagamento e atividades acessórias

6.4.3.1. A elaboração e processamento da folha será realizado por meio dos lançamentos mensais de todas as informações enviadas pela FUNDAÇÃO SAÚDE. A finalização dessa etapa é computada por registro de CPF ativo.

6.4.3.2. Esta etapa compreende o acompanhamento interno para esclarecimento de dúvidas, suporte e customizações necessárias que aparecerem no decorrer da operação inicial de cada módulo implantado.

7 – DA HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA:

7.1. Para a apresentação técnica do sistema, o licitante detentor da menor proposta de preços deverá disponibilizar em até 07 (sete) dias corridos a partir da realização da sessão pública, nos horários e locais designados, equipamentos com o respectivo sistema instalado, que será submetido a uma Comissão da FUNDAÇÃO SAÚDE, para fins de comprovação da qualidade e especificações do produto apresentado, que deverá estar de acordo com os requisitos descritos neste Instrumento;

7.2. A homologação ocorrerá no horário e no local designado pela FUNDAÇÃO SAÚDE;

7.3. Após a apresentação de todos os requisitos técnicos e funcionais, observados neste Instrumento, o Sistema deverá ficar instalado à disposição da FUNDAÇÃO SAÚDE pelo prazo de 07 (sete) dias úteis, período em que a Comissão da FUNDAÇÃO SAÚDE realizará os testes práticos pertinentes, a fim de emitir o atestado de homologação.

7.4. A Comissão deverá apresentar laudo motivado acerca do sistema apresentado pela licitante, que tem por objetivo atestar a sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação.

7.5. A Licitante que dentro dos prazos estabelecidos neste Instrumento que não realizar demonstração item a item de todos os requisitos técnicos e funcionais exigidos no item 4.2 terá a sua proposta desclassificada, o que acarretará a convocação do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à homologação do sistema.

7.6. O Licitante que tiver sua proposta desclassificada no caso de reprovação do sistema será notificado para ciência do laudo e retirada do sistema.

7.7. Qualquer questionamento ou dúvida durante o processo de homologação deverá ser formalmente endereçada à FUNDAÇÃO SAÚDE.

7.8. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

7.8.1. O cronograma apresentado representa os prazos para pagamento de cada etapa do projeto, conforme a seguir:

CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS	
FASE	ENTREGA
FASE 1 – IMPLANTAÇÃO - Implantação dos sistemas aplicativos, estruturação das bases de dados compreendendo: - Migração ou alimentação inicial de base de dados e tabelas; Validação e homologação das base convertida.	O produto desta fase é a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plen FUNDAÇÃO SAÚDE das informações cadastradas no banco de dados do novo sistema. Importação de tabelas cadastrais, reorganização e reestruturação dos dados, visando permitir a utilização plen Implantação dos sistemas para cada um dos módulos, quando couber, serão cumpridas as seguintes atividades: Entrega, instalação e configuração de todos os módulos e seus respectivos Submódulo; Configurações iniciais de cada módulo; Adequação de relatórios, telas, layout e logotipos; Parametrização inicial de tabelas e cadastros; Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.
FASE 2 - CAPACITAÇÃO	O produto desta fase é a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação do usuários e técn
FASE 3 – LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO Acompanhamento Pós implantação e manutenção	O produto desta etapa é o acompanhamento pós implantação, licença de uso e prestação mensal de serviço de período de duração do contrato, sendo medido por Registro de CPF ativo.

8 – DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

8.1. Para garantir a “sustentabilidade” do projeto, a licitante deverá fornecer os seguintes serviços:

8.1.1. Manutenção do sistema de folha de pagamento, esta etapa consiste no desenvolvimento de atividades de manutenção, de ajustes e de evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão, conforme indicados a seguir:

8.1.1.1. A manutenção preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão;

8.1.1.2. Atualizações de versão de todos os Software, quanto necessidades, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

8.1.1.3. Serviço de conversão e recuperação de dados; monitoramento da integridade dos Bancos de Dados.

8.1.2. Suporte técnico aos aplicativos do sistema de folha de pagamento:

8.1.2.1. Manutenção preventivas e corretivas do Sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas do Sistema.

8.1.2.2. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados, serviço de backup e guarda dos registros contábeis;

8.1.2.3. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito do Sistema e a solução deste;

8.1.2.4. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões do Sistema.

8.1.2.5. Suporte técnico remoto.

8.1.3. Customizações adicionais, consistindo nas adequações do Sistema para atendimento de melhorias que venham a ser solicitadas pela FUNDAÇÃO SAÚDE (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas).

8.1.4. A licitante deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

8.1.5. A Licitante deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato.

8.1.6. Manutenção legal: em caso de mudança da legislação e banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo à operação do Sistema, durante a vigência contratual.

8.2. As solicitações de atendimento serão recebidas pela Contratada, identificada a natureza do problema e encaminhada aso seus respectivos especialistas, que irão proceder ao atendimento e retornar ao usuário através do telefone, e-mail, acesso remoto ou visita técnica, baseados no nível de prioridade de cada chamado. Nos caso que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados da FUNDAÇÃO SAÚDE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da Contratante. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado “in loco” na sede da FUNDAÇÃO SAÚDE.

9 – LOCAL DE ENTREGA:

9.1. O local de entrega das licenças e do objeto deste Instrumento será na Sede da FUNDAÇÃO SAÚDE, localizado na Av. Padre Leonel Franca, 248 – 1º Andar - Gávea, Rio de Janeiro - RJ, 22451-000.

9.2. Ao final da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer backup do banco de dados em meio digital, compatível com os sistemas já elencados no presente;

9.3. Local do treinamento será na Sede da FUNDAÇÃO SAÚDE.

10 – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS:

DESCRIÇÃO ETAPA
E1 – MAPEAMENTO DE FLUXOS / DEFINIÇÃO DE PROCESSOS
E2 – INFORME DE DADOS PARA PARAMETRIZAÇÃO
E3 – ENVIO DA BASE DE INFORMAÇÕES DOS EMPREGADOS EM EXCEL, CONFORME LAYOUT SOLICITADO (DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS E HISTÓRICO DOS EMPREGADOS (MIGRAÇÃO DA BASE)
E4 – PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA
E5 – TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO DOS USUÁRIOS DA CONTRATANTE DO SISTEMA
E6 – ENVIO MENSAL DE APONTAMENTOS DA FOLHA (REGISTRO DE JORNADA, ALTERAÇÕES DE ESCALA, E BENEFÍCIOS)
E7 – LANÇAMENTO DOS APONTAMENTOS DA COMPETÊNCIA
E8 – ENVIO DO RESUMO DA FOLHA E FOLHA ANALITICA PARA CONFERÊNCIA E VALIDAÇÃO
E9 – ENVIO DAS CONSIDERAÇÕES DA FOLHA E/OU VALIDAÇÃO

11 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

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

13 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento referente à implantação do sistema e treinamento da equipe da CONTRATANTE será realizado de forma parcelada, conforme o Cronograma descrito no ANEXO I.

13.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Instrumento;

13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal

13.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. A Nota Fiscal ou Fatura para o pagamento deverá especificar o(s) módulo(s) implantado(s) no período compreendido pela NF, bem como a quantidade de turmas treinadas para tal implantação, conforme valores e informações consignados na Planilha de Custos (ANEXO 2) a ser apresentada pela CONTRATADA no certame.

13.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.8. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

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

13.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.11. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

13.12. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.13. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

14 – REAJUSTE DE PREÇO:

14.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

14.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

14.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

14.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

14.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

14.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

14.7.2. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

14.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o

direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

14.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.11. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA.

14.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.14. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

14.15. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

15 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

15.1. A CONTRATADA deverá executar a instalação e configuração de equipamentos e softwares necessários ao Sistema de Gestão Recursos Humanos, observando estritamente as características e prazos determinados pela CONTRATANTE;

15.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela instalação e configuração dos e softwares, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

15.3. A CONTRATADA deverá fornecer a base de testes e softwares necessários ao treinamento, que deverá ser realizado na Sede da FUNDAÇÃO SAÚDE;

15.4. A CONTRATADA deverá fornecer o número telefônico e endereço eletrônico que será utilizado para abertura dos chamados técnicos de garantia (manutenção e suporte técnico);

15.5. A CONTRATADA deverá cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Instrumento e seus anexos, além de outras decorrentes desta natureza;

15.6. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

15.7. A CONTRATADA deverá assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

15.8. A CONTRATADA deverá assegurar a qualidade do produto locado objeto do presente Instrumento, respondendo por qualquer falha, procedendo à regularização sempre que necessária;

15.9. A CONTRATADA deverá zelar e garantir a qualidade do objeto do contrato, observando as especificações definidas pela CONTRATANTE;

15.10. Em caso de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte à CONTRATANTE no processo de migração das informações, de forma que todos os dados sejam transportados na íntegra para o sistema indicado; e

15.11. Proporcionar o treinamento dos funcionários da FUNDAÇÃO SAÚDE para a utilização do Sistema de Gestão a ser fornecido, conforme disposição do item 06 deste Instrumento.

16 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

16.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento;

16.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

16.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

16.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

16.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

16.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

16.9. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

16.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.11. Atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, quanto à prestação de serviços, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências legais contratuais, incluindo a comprovação;

16.12. Glosar da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada os custos e/ou encargos que não forem utilizados na execução dos serviços.

17 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

17.1. HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.1.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Instrumento, com clara menção do produto e execução bem-sucedida, quando ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição.

17.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.2.1. A contratação requer que o prestador de serviços exerça práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis orientando seus funcionários para o correto uso e descarte dos materiais que possuem natureza sustentável como utilização racional do papel, uso racional e econômico da água e energia elétrica na instituição contratante, bem como facilitar, sempre que possível, a realização da coleta seletiva dos resíduos produzidos.

17.3. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓCIO OU COOPERATIVA

17.3.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade.

17.3.2. É inerente aos serviços objeto da contratação a presença dos elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade na relação de trabalho entre os profissionais e a adjudicatária, caracterizando vínculo de emprego entre eles. Por conseguinte, fica impedida a contratação de sociedade constituída sob a forma de cooperativa.

18 – FISCALIZAÇÃO:

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

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

18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Instrumento.

18.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO 1, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

18.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá 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.

18.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

18.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. NÃO PERTENCE A ESTE ESCOPO:

19.1. Não faz parte do Escopo desse Projeto:

19.2. Aquisição ou Locação de novos Hardwares;

19.3. Aquisição de licenças de software produtos.

19.4. Aquisição ou Locação de serviços de hospedagem

20. MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPORTAÇÃO DE DADOS:

20.1. Considerando que a CONTRATANTE não possui sistema legado, não haverá importação de dados.

20.2. A CONTRATADA deverá viabilizar a importação mensal do arquivo disponibilizado pela SECRETARIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, para o recolhimento e informações sobre o FGTS e Previdencial Social.

20.2.1. O arquivo supracitado é importando também no programa SEFIP, onde deve possuir um layout específico para que seja transferido sem inconsistências.

20.2.2. Pelo fato do arquivo conter dados sensíveis e em comprimento a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, o modelo será apresentado após assinatura do contrato, mediante o atendimento do item XXV. Do Sigilo, contido neste Termo de Referência.

21. VISITA TÉCNICA:

21.1. Para o presente projeto, fica facultativo a visita técnica para elaboração da proposta comercial.

22. PROPOSTA COMERCIAL:

22.1. O prestador interessado deverá apresentar proposta, exibindo descrição detalhada do objeto deste Termo, devendo conter:

22.1.1. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

22.1.2. Preço global, atualizados, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);

22.1.3. Todos os custos deverão estar inclusos, tais como impostos, taxa de entrega, Licenças, logística e consultoria;

22.1.4. Nome ou razão social da CONTRATADA, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato;

22.2. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo a contratada a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

22.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da CONTRATADA, das condições estabelecidas no Contrato, neste Termo de Referência e no Edital.

22.4. A proposta comercial deverá ser apresentada no modelo do ANEXO 2.

23. VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93, considerando ser um serviço de locação de sistema de informática, bem como a demanda de implantação do sistema estar prevista para os primeiros doze meses da vigência, não sendo razoável

fixar tal contrato a vigência de doze meses, sobretudo pelo risco de se perder o valor investido em implantação.

IV do art. 57 da Lei 8.666/93

(...)

IV – ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

24. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SERVICE LEVEL AGREEMENT – SLA)

24.1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução contratada, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores abaixo com respectivos limites.

24.2. Durante a fase de implantação

	Indicador			
	IAEA Índice de Atraso na entrega de Tarefas	IST Índice de Satisfação do Treinamento	IDS Índice de Defeitos no Software	ISIP Índice de Solução de Incidentes no Prazo
Objetivo	Avaliar os atrasos nas entregas das tarefas pactuadas no cronograma do projeto	Avaliar o nível de satisfação dos usuários nos treinamentos ministrados	Avaliar a incidência de defeitos apresentados pela solução no período de implementação	Avaliar o prazo de atendimento dos incidentes ocorridos no período
Fórmula de cálculo	Total de dias em atraso / total de dias previstos para a tarefa *100	Total de avaliações conformes aferidas / Total de avaliações aferidas *100	Total de defeitos encontrados durante o processo de implantação do módulo entregue / Total de os processos atendidos pelo módulo entregue * 100	Total de incidentes atendidos no prazo no mês de referência / Total de incidentes registrados * 100
Unidade de medida	Percentual	Percentual	Percentual	Percentual
Periodicidade	Mensal	Mensal	Mensal	Mensal
Nível de serviço exigido	<=10%	>=60%	<=40%	>=80%
Sanções	Resultado: >=11% e <=15% de dias em atraso aplicar 5% sobre o valor da tarefa; >=20% e <=30% de dias em atraso aplicar 10% sobre o valor da tarefa; >=31% e <=40% de dias em atraso aplicar 20% sobre o valor da tarefa; >=41% de dias em atraso aplicar 30% sobre o valor da tarefa e reavaliar prosseguimento da tarefa;	Resultado: <=60% a CONTRATADA deverá refazer o treinamento em um prazo máximo de 15 dias sem custos adicionais	Resultado: > 40% até 60% multa de 3% sobre o valor da entrega em questão > 60% até 80% multa de 5% sobre o valor da entrega em questão > 80% penalidade de 10% sobre o valor da entrega em questão	Resultado: Entre 79% e 70% multa de 0,05% do valor correspondente ao contrato Entre 69% e 50% multa de 0,20% do valor correspondente ao contrato <= 49% multa de 0,50 % do valor correspondente ao contrato
Forma de auditoria	Documentação: por meio das datas de entrega constantes nos termos de aceite do item aferido.	Documentação: lista de presença e questionários de avaliação	Documentação: por meio dos chamados fechados da solução técnica no período aferido.	Documentação: por meio dos chamados fechados da solução técnica no período aferido.

24.3. Durante o período de sustentação da solução

24.3.1. Durante o período de sustentação, o serviço de suporte e manutenção se manterá nas condições realizadas durante a vigência do contrato, mas voltados para captar solicitação de reparo. A demanda para o reparo, também compreendida como manutenção corretiva, será realizada de acordo com a definição de prioridade em conformidade com o nível de serviço acordado (SLA) estabelecido neste Termo.

24.3.2. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional do sistema e expectativa de prazo máximo de atendimento:

a). Os chamados de Severidade 1 serão atendidos num prazo de 1 (uma) hora após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 4 (quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos;

b). Os chamados classificados com Severidade 2 serão atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 24 (vinte e quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Se após 4 (quatro) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 2 não tiver sido restabelecido o serviço afetado, o atendimento on site deverá ser iniciado em no máximo uma hora depois de esgotado o prazo de 4 (quatro) horas de atendimento remoto. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados;

c). Os chamados classificados com Severidade 3 serão atendidos num prazo de até 6 (seis) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 72 (setenta e duas) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade; e

d). Os chamados classificados com Severidade 4 serão atendidos em no máximo 120 (cento e vinte) horas após a sua abertura.

24.3.3. A tabela abaixo resume os níveis de severidade acima descritos e as respectivas estratégias de atendimento:

Severidade		Tempo de Atendimento (horas)	Prazo de Solução após chamado (horas)	Nível de serviço para o tempo de solução
Nível	Conceito			
1	Sistema sem condições de funcionamento;	1	4	80%
2	Problema grave, prejudicando funcionamento do Sistema;	4	24	80%
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do Sistema;	6	72	80%
4	Problema que não afete o funcionamento do Sistema;	12	120	-

24.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer Relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento, etc.);

24.3.5. Um chamado técnico deverá ser aberto para cada problema reportado, registrado em sistema, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado ao técnico da equipe da Gerência de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO SAÚDE que efetuar o chamado, para que seja feita a verificação dos tempos de atendimento;

24.3.6. Todos os chamados técnicos dos Serviços de Manutenção listados acima deverão ser lançados em ferramenta própria de gestão de Serviços de TI, disponibilizada pela Gerência de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO SAÚDE e/ou outra que a mesma área designar.

25. DO SIGILO:

25.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

25.2. Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da FUNDAÇÃO SAÚDE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que a FUNDAÇÃO SAÚDE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

25.6. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

26. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

26.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recurso e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela FUNDAÇÃO SAÚDE.

26.2. Requisitos sociais, culturais e ambientais

26.2.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

26.2.2. Além disso, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias). Deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que instrui a Polícia Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, se comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

26.3. Requisitos de sustentabilidade

26.3.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

26.3.2. Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2. Acondicionar os materiais em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis.

26.3.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

26.3.4. A contratação observará as orientações referentes à sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

27. ASSINATURAS:

27.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como em conformidade com requisitos técnicos e requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas da FUNDAÇÃO SAÚDE.

INTEGRANTE TÉCNICO

Antonio Albuquerque
Coordenador de Sistemas de TI
ID. 4421313-1

Rio de Janeiro, 25 novembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 25/11/2022, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **43267155** e o código CRC **04A9C66F**.