

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SOLUÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

1.1 - INTRODUÇÃO

Atualmente a Contratante possui os aplicativos Folha de Pagamento FPW da empresa LG Informática, implantado desde o ano de 2003 e Editor de Relatório, desde 2014, porém diante das necessidades atuais e do aumento do número de funcionários se faz necessário aquisição de mais licenças.

Desta forma a instituição está retificando o procedimento, então se faz necessária à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de sistemas integrados de gestão de pessoal, compreendendo Folha de Pagamento (inclusive ferramenta para emissão de relatórios), Ponto Eletrônico (integrado a Folha de Pagamento, incluindo comunicação com ponto, autoatendimento para gestores, uma ferramenta que faça envio de mensagens automáticas das irregularidades e interface com REP's).

Além das licenças de uso dos mesmos, inclui a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados e customização dos mesmos), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção. Além destes, a licença deve contemplar parametrizações voltadas para o Projeto do eSocial, cálculo retroativo, folha de autônomos, serviços de consultoria de aderências aos processos do SENAI-RR, tabelas de rubricas e mapeamentos dos campos dos layouts do eSocial, assim como interface contábil, bem como dos serviços citados a Solução deve oferecer ferramenta, que pode ser um módulo ou outro dispositivo que faça a geração dos arquivos em XML para atender, também, o Projeto SPED – EFD Reinf.

A Contratante necessita ainda de outros módulos complementares a folha de pagamento, tais como, Medicina e Segurança do Trabalho. Esses módulos deverão ser compatíveis e integrar com o aplicativo de Folha de Pagamento disponível atualmente. Para a solução que não for compatível com o atual aplicativo de Folha de Pagamento, a empresa deverá prover a migração de todos os dados já cadastrados na Folha de Pagamento atual.

Todos os sistemas devem atender integralmente a legislação vigente, ser 100% integrados, oferecer autoatendimento e prover a migração de dados entre os sistemas.

Esse trabalho visa não só a modernização estrutural e administrativa dos processos de Gestão de Pessoas da licitante, mas proporcionar agilidade e confiabilidade no acesso à informação.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas, incluindo os módulos de: Folha de Pagamento (inclusive Editor de Relatório), Ponto Eletrônico (integrado a Folha de Pagamento, incluindo comunicação com ponto, autoatendimento para gestores, ferramenta que faça envio de mensagens automáticas das irregularidades e interface com REP's) e Módulo Medicina e Segurança do Trabalho, conforme Tabela 01.

TABELA 01

Item	Descrição	Qtd.	Valor Médio	
			Unit. (R\$)	Total (R\$)
01	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO (INCLUSO FERRAMENTA PARA EMISSÃO DE RELATÓRIOS) PARA 225 COLABORADORES;	01	2.356,76	2.356,76

	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO (COMUNICAÇÃO COM PONTO, FERRAMENTA DE ENVIO DE MENSAGENS DE IRREGULARIDADE, INTERFACE COM REP'S (FUNCIONÁRIOS ATIVOS));	01	1.207,88	1.207,88
	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO;	01	874,28	874,28
02	Serviço de Consultoria para implantação dos módulos dos sistemas, atendendo as seguintes etapas: instalação, configuração, parametrização dos Projetos e-Social e SPED EFD-Reinf, Migração dos Dados, Treinamento para 03 usuários dos módulos adquiridos;	01	84.931,21	84.931,21
03	Serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva de versão da solução (mensal);	12	2.562,27	30.747,24
Valor Total (R\$)				120.117,37

2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

Item 01 – Fornecimento de licenças de uso do software de Folha de Pagamento (incluso ferramenta para emissão de relatórios), Ponto Eletrônico (integrado a Folha de Pagamento, incluindo comunicação com Ponto Eletrônico, autoatendimento para gestores, ferramenta que faça envio de mensagens automáticas das irregularidades e interface com REP's) e Medicina e Segurança do Trabalho além dos produtos necessários, conforme mapeamento das áreas e rotinas de recursos humanos.

1. Fornecimento de licenças de uso de Software de Folha de Pagamento (incluso ferramenta para emissão de relatórios), Ponto Eletrônico, (comunicação com Ponto Eletrônico, ferramenta que faça envio de mensagens automáticas das irregularidades e interface com REP's) e Medicina e Segurança do Trabalho para 225 colaboradores, doravante denominado simplesmente SOLUÇÃO, com os seguintes serviços integrados: Parametrização do módulo e-Social, Parametrização do Cálculo Retroativo, Parametrização da Folha de Autônomos, Consultoria de Aderência dos Processos do SENAI ao e-Social, Parametrização da Tabela de Rubricas e Mapeamento dos Campos dos Layouts do e-Social, integração nativa dos módulos do Ponto com os cadastros da folha de pagamento. As características técnicas, especificações, requisitos de funcionalidades e condições estão estabelecidos no Anexo I.I
2. Para fins de aquisição do software, em caráter definitivo para a Contratante, são apresentadas as informações que se seguem:
 - 2.1. O software deverá apoiar a implantação plena da Solução, caracterizando-se o modelo de licença de uso SaaS - Software as a Service.
 - 2.2. Por razões estratégicas e independência, os módulos do software que compõe a Solução deverão ser fornecidos com os manuais de operação e documentação que deverão ser mantidos atualizados com todas as modificações que porventura venham a ocorrer dentro do período de validade do contrato, devendo este prever os mecanismos de retenção e controle das alterações promovidas na Solução dentro deste período.
 - 2.3. Os módulos definidos para a Solução devem, obrigatoriamente, fazer uso de único banco de dados, terem integração nativa entre si e fazerem parte da mesma estrutura de informação.
 - 2.4. Os módulos do software deverão ser entregues no endereço da Contratante com a respectiva documentação técnica em mídia DIGITAL, acompanhado da respectiva Nota Fiscal e instruções básicas para sua instalação.

- 2.5. No processo de Gerenciamento de Gestão de Pessoas estão envolvidos diversos níveis da administração. A Solução a ser implantada tem como objetivo otimizar e facilitar as atividades envolvidas na área de recursos humanos.
- 2.6. A Contratada será responsável por fornecer, instalar, configurar e implantar a solução, conforme as necessidades detalhadas neste termo de referências e seus anexos.
- 2.7. A Solução contratada deverá assegurar os seguintes atributos básicos de segurança da informação: Integridade, Confiabilidade, Disponibilidade e Autenticidade.
- 2.8. A contratada será responsável por implementar todas as integrações existentes na solução atual para a nova solução adquirida sem ônus para a licitante.
- 2.9. Caso necessário, a solução contratada deve integrar-se com os sistemas legados, sistemas satélites e team views, que atualmente integra com o sistema de folha de pagamento em funcionamento na empresa de forma que estes serviços não sofram descontinuidade. Estas integrações compreendem os sistemas conforme abaixo na tabela 02:

TABELA 02

Sistema	Banco de Dados	Linguagem	Total de Integração
DMP REP - DIMEP	X	X	X
PW PONTO	X	X	X
Sollus ETL	X	X	X

Item 02 - Serviço de Consultoria para implantação dos módulos dos sistemas, atendendo as seguintes etapas: instalação, configuração, parametrização dos Projetos e-Social e SPED EFD-Reinf, Migração dos Dados, Treinamento para 03 usuários dos módulos adquiridos;

1. Os serviços de instalação da Solução serão supervisionados pela Contratante, através de colaboradores designado(s) para esta atividade, preliminarmente ao início, durante e até o término da execução;
2. A Contratada deverá instalar a Solução em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato;
3. Os serviços de instalação dos softwares devem incluir:
 - 3.1. Instalação dos aplicativos contratados no ambiente tecnológico e operacional disponibilizado pela Contratada, que estará preparado conforme os requisitos de hardware e software citados neste Termo de Referência, garantindo seu pleno funcionamento.
 - 3.2. Entende-se por instalação, a atividade de deixar o software operacional, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações e customizações.

Após a conclusão deste item ou o consumo de todas as horas reservadas a ele, conforme Termo de Referência, a licitante fornecerá à Contratada o Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.

4. Os serviços de configuração dos softwares devem incluir:
 - 4.1. Configuração dos aplicativos no ambiente tecnológico e operacional da Contratada, que estará preparado conforme Termo de Referência.
 - 4.2. Entende-se por configuração a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do Software ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Software, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.
 - 4.3. Após a conclusão deste item ou o consumo de todas as horas reservadas a ele, conforme Termo de Referência, a licitante fornecerá à Contratada o Termo de Aceite dos Serviços de Configuração.

5. Os serviços de Migração de Dados incluem a migração de dados do atual sistema FP (Folha de Pagamento) para a nova solução;
 - 5.1. No que se refere à migração de dados do atual sistema para o novo sistema, a licitante fornecerá o suporte técnico e as informações referentes às bases de dados a serem migradas, o ambiente de banco de dados, tabelas e layout de arquivos que foram necessários;
 - 5.2. Após a conclusão deste item ou o consumo de todas as horas reservadas a ele, conforme Termo de Referência, a licitante fornecerá à Contratada o Termo de Aceite dos Serviços de Migração.
6. A solução será considerada implantada após as configurações e parametrizações solicitadas e a integração com todos os sistemas legados que estão em funcionamento na atual FP (Folha de Pagamento).
7. O software proposto deverá atender obrigatoriamente e de forma nativa, as especificações técnicas contidas no Anexo I.I.
8. A Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a realização das configurações descritas neste Termo de Referência.
9. Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00 e deverão ser acompanhados por técnicos da Contratante com o objetivo de absorção de conhecimento;
10. A Contratada deverá, durante o período de capacitação e implantação do sistema, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados na execução de suas atividades, à equipe técnica da Contratante, proporcionando-lhe a habilidade para configurar e administrar a Solução proposta;
11. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais indicados pela Contratante para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos da solução Folha de Pagamento (inclusive ferramenta para emissão de relatórios), Ponto Eletrônico (integrado a Folha de Pagamento, incluindo autoatendimento para gestores, ferramenta que faça envio de mensagens automáticas das irregularidades e Interface com REP's) e Medicina e Segurança do Trabalho, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - 11.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - 11.2. Públicos alvo;
 - 11.3. Conteúdos programáticos;
 - 11.4. Cargas horárias de cada módulo do treinamento;
 - 11.5. Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
12. Toda infraestrutura necessária para realização do treinamento, incluindo salas, projetores, estações de trabalho, servidor, softwares básicos (sistema operacional e banco de dados), rede local e acessos à Internet serão fornecidos pela Contratante.
13. O treinamento será ministrado nas instalações da Contratante utilizando-se de mobiliário e dos equipamentos desta e caberá à Contratada instalar a Solução no ambiente de treinamento.
14. Deverá ser criada uma turma específica para cada um dos módulos da solução.
15. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes;
16. Caberá à Contratante providenciar as instalações físicas e os equipamentos necessários para a realização dos treinamentos.

Item 03 - Serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva de versão da solução

1. A Contratada deverá prover suporte técnico e manutenção de versão pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
2. A Contratada deverá disponibilizar a versão de software mais atual para os módulos da Solução ofertada;
3. Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos de software que compõe a Solução, a Contratada deverá fazer a correção destes e, em caso de inoperância, fornecer uma nova versão;
4. A Contratada deverá disponibilizar um e-mail e um número de telefone para atendimento e abertura dos chamados por parte da Contratante. Deverá ser informado o número de protocolo que confirme o registro do chamado;
5. O atendimento deverá ser em português Brasil e em horário comercial de Brasília;
6. Os chamados por parada parcial dos módulos do software deverão ser resolvidos em até 08 (oito) horas úteis, contadas a partir do aceite do chamado por parte da Contratada;
7. Os chamados por parada total dos módulos do software deverão ser resolvidos em até 04 (quatro) horas úteis, contadas a partir do aceite do chamado por parte da Contratada;
8. Os demais chamados deverão ser resolvidos em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do aceite do chamado por parte da Contratada.
9. Se depois de esgotado o prazo para solução definitiva nos itens anteriores, não tiver sido restabelecido o serviço, a empresa Contratada permanece à disposição da Contratante até que seja normalizada a situação.
10. Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, com horário de almoço das 12h00 às 14h00, e em casos excepcionais poderão ser realizados fora do horário comercial.
11. Caso necessário, a Contratada deverá oferecer serviços técnicos especializados sob demanda, que serão elencados no projeto executivo para a realização de serviços de levantamento, análise, migração de dados e na integração com outros softwares;
12. Os serviços técnicos deverão ser prestados nas dependências da Contratante ou nas próprias instalações da Contratada, a critério do Contratante, por profissionais com certificado e conhecimento avançado na Solução a ser implantada na licitante e formação pertinente às atividades a serem executadas;
13. A solicitação de Serviços Técnicos Especializados será acordada previamente entre as partes por intermédio de uma Ordem de Serviço e será realizada com um mínimo de 15 (quinze) dias corridos de antecedência.
14. Os serviços técnicos deverão ser precedidos de análise e definição de escopo, incluindo os recursos necessários e elaborada a proposta de atendimento para aprovação por parte da Contratante.

3. HABILITAÇÃO

O licitante arrematante deverá apresentar juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO a seguinte documentação:

1. Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento, nos termos deste termo de referência, de Solução compatível com o objeto desta licitação.
2. Apresentar documentação técnica (manuais, prospectos ou sitio na internet) dos

produtos propostos que atendam a todos os requisitos técnicos obrigatórios exigidos e definidos no Anexo I.I.

3. Apresentar Termo de Confidencialidade (**Anexo I.II**), comprometendo-se a não divulgar quaisquer informações que venha a ter acesso, sejam elas dados, configurações, processos e metodologia em uso, política e estrutura de segurança e outras informações internas da licitante.
4. Apresentar Declaração de Ciência devidamente preenchida (**Anexo I.III**).
5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos.

Caso não sejam fornecidas estas documentações, a licitante vencedora estará automaticamente INABILITADA. As propostas das proponentes deverão atender integralmente todos os itens do Objeto ofertado.

4. HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO

A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação de prova de conceito, consistindo esta na comprovação pela proponente de que a Solução ofertada atende às especificações técnicas e funcionais previstas neste Termo de Referência e no Anexo I.I.

A homologação técnica será conduzida por representantes da Contratante.

A proponente deverá apresentar o software ofertado, instalado e operacional, para fins de comprovação de atendimento das especificações e funcionalidades. Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da Contratada, que deverá, assim, disponibilizar sem ônus nas suas dependências, o ambiente necessário para que a Solução seja homologada:

- a. A Prova de Conceito restringir-se-á às especificações técnicas e funcionais previstas no Anexo I.I e deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de convocação do pregoeiro.
- b. Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada e serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em sequência será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada a vencedora do certame.
 - Não será aceita para fins de comprovação e homologação técnica a apresentação de manuais nem declaração da proponente ou do fabricante informando que as funcionalidades estão em desenvolvimento ou serão desenvolvidas.

Após findado o procedimento será elaborado um relatório da homologação técnica contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização.

Os licitantes que tiverem interesse em acompanhar a homologação técnica poderão fazê-lo, por meio de representante legal, previamente cadastrado, em até dois dias úteis anteriores à data da realização do procedimento.

5. LOCAL DE APLICAÇÃO

O serviço será prestado na licitante.

6. DA VISTORIA

Serão facultados aos LICITADOS, caso entendam necessário, vistoriarem o local em que serão executados os serviços, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições existentes e obter as informações que julgar necessárias à elaboração de sua proposta, mediante prévio agendamento de horário junto a LICITANTE – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, pelo telefone (95) 2121-5052/5057.

Não poderá a EMPRESA vencedora alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre as condições pertinentes ao objeto do contrato.

Diante disso, deverá o LICITADO, independentemente de optar ou não pela vistoria, preencher declaração conforme o Anexo III, comprovando ter ciência do ambiente físico e lógico e condições para prestação dos serviços que são objeto deste contrato.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários a esta contratação estão previstos no orçamento no ano de 2017/2018.

8. CUSTO MÁXIMO

Pela execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, a licitante pagará o valor global máximo estimado de R\$ 120.117,37 (Cento e vinte mil, cento e dezessete reais e trinta e sete centavos) nos 12 meses da contratação. Este valor englobará todos os custos para a prestação dos serviços descritos neste termo de referência.

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os cronogramas de desembolso estão descritos a seguir:

1. Cronograma de desembolso Item 1.

Parcela	Valor	Condição de Pagamento
1	40% (Item 1)	30 dias após Termo de Aceite de Entrega de Software
2	40% (Item 1)	30 dias após Termo de Aceite dos Serviços de Instalação
3	20% (Item 1)	30 dias após Termo de Aceite dos Serviços de Implantação

2. Cronograma de desembolso Item 2.

Parcela	Valor	Condição de Pagamento
1	Sob medição	Mensalmente após a emissão dos Termos de Aceite dos Serviços de Instalação, Configuração, Implantação e Migração pela Contratante, que serão emitidos com base nos Relatórios de Medição Mensal dos serviços prestados apresentados pela Contratada. Mensalmente após a emissão dos Termos de Aceite dos Serviços de Treinamento pela Contratante, que serão emitidos com base nos Relatórios de Atendimento apresentados pela Contratada.

Observação: O cronograma de desembolso se dará conforme a quantidade de horas utilizadas no mês do faturamento.

3. Cronograma de desembolso Item 3

Parcela	Valor (R\$)
1	2.562,27
2	2.562,27
3	2.562,27
4	2.562,27
5	2.562,27
6	2.562,27
7	2.562,27
8	2.562,27
9	2.562,27
10	2.562,27
11	2.562,27
12	2.562,27

Observação: O início da contagem se dará após a emissão do Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.

10. VIGÊNCIA

O prazo de prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do contrato pelo representante legal da empresa vencedora deste certame, podendo ser prorrogado por até 60 meses os itens 04 e 05 do objeto, nos termos da Lei 8.666/93.

11. FÓRMULA DE REAJUSTE

De acordo com IGPM acumulado no período.

12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Para a contratação dos serviços, sugerimos que seja empregada a modalidade licitatória de PREGÃO PRESENCIAL. Deverão ser observados os preceitos de direito público e, em especial, das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, com suas alterações, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

Caso seja adotada a modalidade pregão, o critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

13. FORMA DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

A Contratante pagará ao fornecedor conforme descrito abaixo:

- a. 30% (trinta por cento) do valor correspondente ao Software, em até 30 (trinta) dias após a emissão do correspondente Termo de Aceite de Entrega de Software.
- b. 30% (trinta por cento) do valor correspondente ao Software, em até 30 (trinta) dias após a emissão do correspondente Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.
- c. 40% (quarenta por cento) do valor correspondente ao Software, em até 60 (sessenta) dias após a emissão do correspondente Termo de Aceite dos Serviços de Implantação.
- d. 100% (cem por cento) do valor correspondente aos serviços de implantação, em até 30 (trinta) dias após a emissão do correspondente Termo de Aceite dos Serviços de Implantação.
- e. 100% (cem por cento) do valor correspondente ao Treinamento, em até 30 (trinta) dias após a emissão do correspondente Termo de Aceite de Serviços de Treinamento.
- f. Valor correspondente ao suporte técnico e manutenção de versões, em parcelas mensais, com vencimento a cada 30 (trinta) dias, cujo início da contagem se dará na emissão do Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.
- g. A proposta deverá respeitar à proporção dos itens da Tabela 01, constante na cláusula 2 deste termo de referência.
- h. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos Termos de Aceite, exceto suporte.
- i. Os pagamentos poderão ser suspensos se os serviços, no ato da emissão do Termo de Aceite, não estiverem sendo prestados de acordo com as condições previstas.
- j. Poderão também ser suspensos, os pagamentos se as notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

A nota fiscal deverá ser apresentada até o dia 20 do mês da prestação dos serviços, e será paga em até trinta dias contados da apresentação do documento de cobrança devidamente conferido e aceito no protocolo da LICITANTE. Para realização do pagamento deverão ser entregues os seguintes documentos junto com a Nota Fiscal:

- Últimas guias pagas de recolhimento do INSS-GPS, FGTS e GFIP;
- Certidões Negativas Previdenciária, Trabalhista, da União (Estadual e Municipal) e CRF.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- a. Fornecer para a Contratante toda a infraestrutura tecnológica, incluindo servidores, sistema operacional e software gerenciador de bancos de dados, para os ambientes de treinamento e produção, para implantação dos softwares;
- b. Cumprir todos os termos da sua proposta em atendimento às especificações técnicas da Solução ofertada, sob pena de cancelamento do contrato firmado.
- c. Prestar os serviços dentro dos prazos previstos no Termo de Referência.
- d. Manter as condições estabelecidas na prestação dos serviços de Manutenção e Suporte Técnico durante a vigência contratual.
- e. Organizar a execução do projeto quanto à definição operacional, acompanhamento das atividades e alocação da equipe.
- f. Garantir que a Solução seja isenta de bloqueios e possa ser reinstalada pelo pessoal técnico da Contratante em quaisquer equipamentos da Contratante similares ou com capacidade de processamento superior aos da instalação inicial.

- g. Garantir que novas versões, atualizações ou correções da Solução estarão disponíveis para atender a novas versões do sistema operacional e do gerenciador de bancos de dados em que a Solução estiver instalada, reservado o tempo necessário para os ajustes da aplicação às novas versões dos sistemas paralelos.
- h. Manter atualizados toda a documentação fornecida em referência às condições do item anterior.
- i. Apresentar, formalmente, problemas e obstáculos identificados durante a execução.
- j. Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- k. Disponibilizar a documentação em formato digital, em endereço web.
- l. Comunicar a Contratante por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela licitante.
- m. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Nestes casos, a Contratante irá aguardar a disponibilização de um novo recurso da Contratada para dar continuação na execução dos serviços.
- n. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.
- o. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Contratante ou de terceiros decorrente da execução dos serviços contratados.
- p. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação.
- q. Após a realização de qualquer serviço, a Contratada deverá emitir relatório à área gestora com os dados/ descrição de todo o serviço realizado.
- r. A Contratada deverá informar e manter em funcionamento, 8 horas nos 5 dias da semana, no mínimo 1 (um) telefone móvel.
- s. Disponibilizar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, respondendo pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a licitante;
- t. A Equipe a ser alocada pela Contratada deverá ser composta por profissionais que atendam a todos os perfis e critérios de experiência. A Contratada poderá, ao longo do projeto, identificar a necessidade de alocar profissionais para exercerem perfis adicionais aos indicados, para atuarem, por exemplo, como Especialistas, com elevado conhecimento técnico e prático em áreas específicas que sejam necessárias à implantação da Solução;
- u. Após firmado o contrato, a empresa deverá apresentar à área gestora lista contendo os nomes de seus empregados designados para execução dos serviços, contendo seus respectivos números de identidade, a qual deverá ser atualizada sempre que houver alteração;
- v. Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços;
- w. Apresentar seus empregados devidamente identificados com crachás para o cumprimento de suas atividades;

- x. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente à licitante e ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, **COMPROVADAMENTE DANOS MATERIAS**, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- y. Qualquer serviço executado pela Contratada que não atenda os padrões definidos na especificação técnica do Termo de Referência, não terá o aceite da licitante e conseqüente faturamento, enquanto não atender as especificações descritas.
- z. Arcar com as eventuais despesas de hospedagem, passagens aéreas, locomoção e alimentação de seus colaboradores, durante todo o período de vigência do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a. Fornecer para a Contratada toda a infraestrutura física, incluindo espaço físico, energia elétrica e climatização para a realização dos serviços, além de máquinas e telefone fixo.
- b. Nomear e destacar equipe, composta por colaboradores que detenham conhecimento do negócio e dos perímetros alvo do projeto.
- c. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento as localidades e aos usuários, bem assim, os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.
- d. Redefinir o prazo e cronograma de execução em conjunto com a Contratada, caso alguma situação estratégica venha impactar as atividades.
- e. Fornecer à Contratada todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços pela Contratada.
- f. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao software contratado que venham a ser solicitados pela Contratada.
- g. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da licitante.
- h. Facilitar o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações necessários para a execução do projeto.
- i. Supervisionar e aprovar os trabalhos da Contratada.
- j. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada, incluindo a proposição de modificações na sistemática de prestação dos serviços.
- k. Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais apresentados pela Contratada.
- l. Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio da área gestora, através dos Termos de Aceite, no prazo de até 15 dias úteis. Após este prazo, o aceite será considerado de forma tácita, autorizando os trâmites dependentes deste aceite.
- m. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, sob pena de ter os serviços suspensos após 15 dias de inadimplência.
- n. As máquinas devem ser fornecidas pela contratante.

- o. Os custos relativos a horas e despesas oriundos de indisponibilidade da contratante serão faturadas a parte. A indisponibilidade pode ser de infraestrutura, recurso de pessoal ou falta de informações.

16. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

A Contratada deverá implantar a solução de Folha de Pagamento, inclusive com a migração de dados, em até 1 (um) mês contados a partir da assinatura do contrato e ainda:

- a. Entrega do software e mídias, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato. Após a entrega do software será fornecido a Contratada o Termo de Aceite de Entrega de Software.
- b. Apresentação de Projeto Executivo, contendo atividades, cronograma, responsáveis, requisitos necessários para a execução do projeto, em até 10 (dez) dias úteis a partir da data da assinatura do contrato. Após a entrega do Projeto Executivo a licitante fornecerá a Contratada o Termo de Aceite do Projeto Executivo, caso esteja contemplando os requisitos definidos neste item.
- c. Instalação e configuração do software, em até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do Termo de Aceite do Projeto Executivo. Após realização dos serviços de instalação e configuração será fornecido a Contratada o Termo de Aceite dos Serviços de Instalação do Software.
- d. Início dos serviços de configuração, customização e suporte assistido, imediatamente após a assinatura do Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.
- e. Início dos treinamentos em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Aceite dos Serviços de Instalação do Software. Após realização dos treinamentos será fornecido a Contratante o Termo de Aceite de Treinamento.
- f. Início da prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção de versões por 12 (doze) meses, imediatamente após a assinatura do Contrato.
- g. Os atrasos resultantes da indisponibilidade da contratada (infraestrutura, recursos de pessoal ou falta de informação) deverão ser descontados dos prazos inicialmente negociados e não poderão impactar no cronograma de faturamento.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

As atividades deste projeto, embora comuns, demandam a contratação de empresa especializada, com experiência, conhecimento e capacidade técnica para prestar os serviços.

Por esta razão, com vistas a garantir o pleno atendimento aos requisitos de qualidade e nível de serviços previstos neste termo de referência, o objeto especificado não poderá ser subcontratado.

18. DA GARANTIA

A Contratada deverá apresentar à Administração da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- 1. Caução em dinheiro ou título da dívida pública: A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da licitante.

2. Seguro garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”.
3. Fiança bancária.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a prover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

A retenção efetuada com base no parágrafo anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada. A qualquer tempo, a Contratada poderá substituir a retenção efetuada por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Elaborado por:

Maria do Socorro Fonseca da Silva
Encarregada Departamento Pessoal
Administração de Pessoal

Ródson Ferreira dos Santos
Gerente de TI
Gerência Tecnologia da Informação

ANEXO I.I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS E FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO:

- 1.1. Possuir toda interface da aplicação no idioma português do Brasil;
- 1.2. Possuir manual de usuário on-line em idioma português do Brasil;
- 1.3. Garantir compatibilidade, para o ambiente de execução da aplicação, com os sistemas operacionais Linux, com versão Kernel 2.6 ou superior ou Windows 2008 R2 ou superior, ou Solaris 10 x86 ou Oracle-SPARC;
- 1.4. Garantir compatibilidade, em relação à infraestrutura de execução da aplicação, com Apache Web Server utilizando o contêiner WEB JBoss Application Server ou com o IIS utilizando pool de aplicativo do Microsoft .NET;
- 1.5. Garantir compatibilidade, em relação ao ambiente cliente - estação de trabalho - com navegadores Mozilla Firefox, Internet Explorer 9 ou superior, Google Chrome;
- 1.6. Controlar nativamente o acesso de usuários a Solução;
- 1.7. Integrar-se com sistemas de correio eletrônico via SMTP;
- 1.8. Compatibilizar-se minimamente com os bancos de dados MS-Sql Server, Oracle, DB2, MySql, PostgresSQL;
- 1.9. Armazenar todas as informações em sistemas gerenciados de banco de dados compatível com padrão SQL/ANSII 92;

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE

- 2.1. A Solução deverá ser compatível com os requisitos mínimos de Hardware para os Servidores, os quais serão fornecidos pela Contratada, preferencialmente em ambiente virtualizado:
 - 2.1.1. Para o Gerenciador de Banco de Dados Relacional, Microsoft SQL Server 2012, Oracle Enterprise 11g ou MySQL 5.X:
 - 2.1.1.1. Windows 2012 Server R2 (32-bits ou 64-bits) ou Linux (todas as distribuições);
 - 2.1.1.2. Processador Intel Xeon Quad Core 2,4 GHz;
 - 2.1.1.3. 08 GB de RAM;
 - 2.1.1.4. Duas controladoras de rede gigabit ethernet, independentes;
 - 2.1.1.5. HD de 500GB em RAID-1.
 - 2.1.2. Para os Dois Servidores de Aplicação:
 - 2.1.2.1. Windows 2012 Server R2 (64-bits) ou Linux (todas as distribuições);
 - 2.1.2.2. Processador Intel Xeon Quad Core 2,4 GHz;
 - 2.1.2.3. 08 GB de RAM;
 - 2.1.2.4. Duas controladoras de rede gigabit ethernet, independentes;
 - 2.1.2.5. HD de 200GB em RAID-1.
 - 2.1.3. Para o Ambiente de Homologação, Treinamento e Testes:
 - 2.1.3.1. Windows 2012 Server R2 (32-bits ou 64-bits) ou Linux (todas as distribuições);
 - 2.1.3.2. Processador Intel Xeon Quad Core 2,4 GHz;
 - 2.1.3.3. 08 GB de RAM;
 - 2.1.3.4. Duas controladoras de rede gigabit ethernet, independentes;
 - 2.1.3.5. HD de 200GB em RAID-1.

3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO:

3.1. Controle de Acesso:

- 3.1.1. A Solução deve oferecer mecanismo para controlar e restringir o acesso de usuários à suas funcionalidades e dados. Este mecanismo deverá gerenciar os níveis de acesso a Solução utilizando perfis de acesso;

- 3.1.2. Permitir, nativamente, a criação, ativação e inativação de contas de usuário (credenciais de acesso);
 - 3.1.3. Permitir a integração, para fins de autenticação de usuário, com os produtos MS-ActiveDirectory ou LDAP;
 - 3.1.4. Possuir, nativamente, políticas de segurança que possibilitem bloquear contas após tentativas incorretas de acesso;
 - 3.1.5. Permitir que o Supervisor do Módulo faça o desbloqueio das contas de usuário;
 - 3.1.6. Possibilitar a mudança obrigatória das senhas de acesso após período definido;
 - 3.1.7. Permitir que o usuário altere sua senha de acesso;
 - 3.1.8. Vincular as contas de acesso à unidade administrativa;
 - 3.1.9. Permitir a criação de perfis de acesso;
 - 3.1.10. Permitir a restrição de visualização de menus da Solução por operador;
 - 3.1.11. Permitir que o administrador desconecte qualquer usuário que estiver utilizando a Solução.
- 3.2. Auditoria:**
- 3.2.1. A Solução deve oferecer mecanismo para registrar ações dos usuários;
 - 3.2.2. As ações auditadas devem conter minimamente os seguintes dados: usuário, endereço IP (identificação da máquina na rede), data, hora, ação e detalhamento da ação;
 - 3.2.2.1. A auditoria deve registrar os eventos no sistema de forma a responder a pelo menos as seguintes questões:
 - 3.2.2.1.1. Que ação foi realizada no sistema;
 - 3.2.2.1.2. Quando a ação ocorreu;
 - 3.2.2.1.3. Quem provocou a ação;
 - 3.2.2.1.4. Qual máquina envolvida na ação (IP);
 - 3.2.2.1.5. Qual o descritivo da ação.
 - 3.2.3. **Integração**
 - 3.2.3.1. Deverá dispor de ferramenta que permitam que o próprio cliente faça a extração de dados nos formatos CSV, TXT ou XML.
 - 3.2.3.2. Permitir gerar informações contábeis das Folhas de Pagamentos diretamente em Banco de Dados através de Conexão ODBC.
- 3.3. Módulo Folha de Pagamento.**
- 3.3.1. **Relativo a parte estrutural.**
 - 3.3.1.1. Permitir definição de estruturas organizacionais para agrupamentos diversos de colaboradores (estabelecimentos, departamentos, centros de custo/resultados, natureza profissional, órgãos responsáveis, sindicatos).
 - 3.3.1.2. Flexibilidade para criação de campos personalizados. Ex: fumante/não fumante; e-mail pessoal, linha de negócio.
 - 3.3.2. **Relativo a Cálculos.**
 - 3.3.2.1. Permitir a criação de diversos tipos de folha de pagamento (mensal, férias, simulação de férias, 13º salário, rescisão, rescisão complementar, simulação de rescisão, folha semanal, adiantamento quinzenal, abono sem gozo de férias, recesso de estagiário, simulação de recesso, outros tipos de folhas de pagamento, a critério da administração de pessoal da Contratante, sem depender do fornecedor da solução e da área de TI.
 - 3.3.2.2. Permitir que os usuários da Contratante criem e modifiquem eventos dos tipos provento, desconto e intermediário (resultado), de acordo com as regras sindicais de cada categoria profissional, com a possibilidade de definição das respectivas fórmulas de cálculo, independente do fornecedor da solução e da área de TI.
 - 3.3.2.3. Permitir a vinculação de determinados cálculos a grupos homogêneos de colaboradores (por empresas, estabelecimentos, sindicatos, horários,

- cargos, naturezas profissionais, centros de custo/resultado, departamentos, em situação atividade normal, férias, afastamento, rescisão), independente do fornecedor da solução e da área de TI.
- 3.3.2.4.** Parametrização do número de salários adicionais: 13º salário, 14º salário.
 - 3.3.2.5.** Permitir o agendamento do cálculo mensal de forma que a execução ocorra de forma automática.
 - 3.3.2.6.** Calcular pagamento de adiantamentos (com parametrização dos valores a serem pagos) e antecipações, por exemplo, 13º Salário.
 - 3.3.2.7.** Registrar e calcular adicionais salariais (fixos e variáveis), gratificações, comissões e incorporações. Deverá estar preparado para controlar e pagar eventos mensais e eventuais.
 - 3.3.2.8.** Compor as bases de Cálculo para descontos mensais (INSS, IR, FGTS, etc.), de acordo com as incidências de cada Vencimento/Desconto;
 - 3.3.2.9.** Parametrização para o pagamento do 13º levando-se em conta: Pagamento parcelado.
 - 3.3.2.10.** Parametrização para o pagamento do 13º levando-se em conta: Pagamento adiantado.
 - 3.3.2.11.** Parametrização para o pagamento do 13º levando-se em conta: Permitir em diferentes dias do mês o adiantamento de diferença do 13º salário e adiantamentos individuais.
 - 3.3.2.12.** Simular e calcular a provisão para o 13º salário.
 - 3.3.2.13.** Efetuar cálculo e reembolso de faltas e atrasos descontados indevidamente.
 - 3.3.2.14.** Cálculo retroativo do pagamento (negociações salariais, etc.), podendo ser feito para um empregado ou todos, devendo permitir parametrização.
 - 3.3.2.15.** Permitir simular/calcular rescisão nas suas diversas modalidades, considerando: Integração com todas as unidades que subsidiam de informações para crédito e débito de valores quando das rescisões (Ex: patrimônio, transportes, Benefícios, etc.), que já estão em funcionamento na solução atual.
 - 3.3.2.16.** Efetuar cálculo automático do pagamento de salário proporcional para os admitidos durante o mês, observando também as licenças e afastamentos.
 - 3.3.2.17.** Gerar movimento da Folha de Pagamento por empregado, identificando o centro de custo/setor, os vencimentos e os descontos para serem processados no módulo contábil.
 - 3.3.2.18.** Cálculo e registro por colaborador da Contribuição Sindical por Categoria Profissional
 - 3.3.2.19.** Opção para estabelecer quais valores incidirão na RAIS, FGTS, INSS, IR etc.
 - 3.3.2.20.** Permitir a definição da quantidade de dias, por tipo de estabilidade (acidente de trabalho, Cipa, doença, maternidade, representante sindical) e por sindicato, independente do fornecedor da solução e da área de TI.
 - 3.3.2.21.** Permitir que os usuários da Contratante definam a classificação de PCD por tipo (reabilitado, física, auditiva, visual, mental, múltipla), independente do fornecedor da solução e da área de TI.
- 3.3.3.** Relativo a Dependentes.
- 3.3.3.1.** Permitir que os usuários da Contratante façam o cadastro e vínculo de dependentes aos colaboradores, possibilitando definir o tipo de

- dependência (IR, Salário família, benefícios, outros tipos de dependências), independente do fornecedor e da área de TI.
- 3.3.3.2.** Registro de dependentes/vinculados legais, informando dependência INSS, IR, Salário Família, Auxílio Creche e Seguro de Vida, Plano de Saúde/Odontológico etc., com possibilidade deste ser diferente do titular.
- 3.3.4.** Referente a Pensão Alimentícia.
- 3.3.4.1.** Permitir a definição dos diversos tipos de cálculos de pensão alimentícia (valor fixo, percentual sobre o bruto, percentual sobre o líquido oficial, percentual sobre o líquido geral, dentre outros critérios de cálculos, independente do fornecedor da solução e da área de TI).
- 3.3.4.2.** Permitir que a Contratante mantenha o cadastro dos pensionistas.
- 3.3.4.3.** Calcular e controlar descontos de Pensão Alimentícia e gerar arquivos para transmissão para os bancos e informação para o CRP.
- 3.3.5.** Referente aos Encargos.
- 3.3.5.1.** Permitir alteração das tabelas de encargos do colaborador (IRRF e INSS) pela área de administração de pessoal da Contratante, independente do fornecedor e da área de TI.
- 3.3.5.2.** Permitir alteração das tabelas de encargos patronais (SAT, INSS, FGTS, SESEI, SENAI, SEBRAE, FORÇA AÉREA, INCRA, SALÁRIO EDUCAÇÃO) pela área de administração de pessoal da Contratante, independente do fornecedor e da área de TI.
- 3.3.5.3.** Permitir a geração das seguintes informações para os órgãos oficiais: GFIP/GRFC, GPS (INSS), Salário contribuição (INSS), DARF (IRRF), CAGED, IN86, CAT, RAIS, DIRF, MANAD.
- 3.3.5.4.** Manutenção nas tabelas de desconto: criação ou extinção de faixas, manutenção etc. (data de início e vigência). Ex: INSS, IR etc.
- 3.3.6.** Referente à parte Admissional.
- 3.3.6.1.** Permitir a emissão dos documentos admissionais (Contrato de trabalho e experiência, declarações e autorizações, tais como fichas dos dependentes de salário família, opção do vale transporte e imposto de renda, dentre outros), permitindo alterações de conteúdo conforme necessidade da Contratante, independente da área de administração de pessoal e da área de TI.
- 3.3.6.2.** Permitir o cadastro manual das informações necessárias para a admissão.
- 3.3.6.3.** Permitir o gerenciamento do histórico de alterações cadastrais dos funcionários, possibilitando a consulta por competência (mês), tais como escolaridade, afastamento, situação, histórico salariais, modalidade de contratação (horista/mensalista).
- 3.3.6.4.** Permitir o registro de empregado readmitido, utilizando os dados cadastrais e prontuário que o mesmo tinha quando era empregado;
- 3.3.6.5.** Permitir registro de admissões especiais sem vínculo empregatício, como: diretores, conselheiros, autônomos, cedidos de outras empresas e mão de obra contratada.
- 3.3.7.** Referente a Férias.
- 3.3.7.1.** Permitir a administração das férias controlando o período aquisitivo, período de fruição, opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário.
- 3.3.7.2.** Permitir o parcelamento de férias em quantidade superior a duas parcelas.

- 3.3.7.3.** Permitir dias de férias no mesmo mês de referência referentes a períodos aquisitivos distintos. Exemplo: 01 a 15 ref. ao período 01 e 16 a 30 ref. ao período 02.
 - 3.3.7.4.** Permitir férias individuais e coletivas.
 - 3.3.7.5.** Permitir que os valores referentes às férias sejam tratados de forma proporcionais aos dias de férias de cada mês na folha mensal.
 - 3.3.7.6.** Permitir a definição das regras de cálculos de média de férias de acordo com o sindicato, independente do fornecedor e da área de TI.
 - 3.3.7.7.** Permitir a geração dos relatórios de férias (aviso de férias, recibo de férias).
 - 3.3.7.8.** Permitir a antecipação do pagamento dos valores de férias.
 - 3.3.7.9.** Calcular a provisão de férias.
 - 3.3.7.10.** Permitir recálculo de férias.
 - 3.3.7.11.** Efetuar controle de Período Aquisitivo de Férias, calculando o número de dias de Férias em decorrência de faltas e afastamentos.
 - 3.3.7.12.** Permitir geração e registro automático do novo período aquisitivo;
 - 3.3.7.13.** Controle do processo de gerenciamento dos períodos aquisitivos de recesso de estagiários.
- 3.3.8.** Referente à Rescisão.
- 3.3.8.1.** Permitir todos os tipos de rescisão (RAIS).
 - 3.3.8.2.** Permitir manter o cadastro de rescisões de forma manual ou mediante fluxo de aprovação.
 - 3.3.8.3.** Permitir avisar à administração de pessoal, os colaboradores com estabilidade no ato da rescisão.
 - 3.3.8.4.** Permitir a geração das seguintes informações: Aviso prévio, Termo de Rescisão, Homolognet.
 - 3.3.8.5.** Emitir relatórios legais para quitação da rescisão (ex: rescisão de contrato de trabalho, GRFC, contribuições para o INSS, salário desemprego, etc.).
 - 3.3.8.6.** Permitir o registro do desligamento com os seus respectivos motivos.
 - 3.3.8.7.** Permitir o registro do término de contrato/mandatos para não empregados (Ex: Estagiários, Diretores, Conselheiros).
- 3.3.9.** Referente a Afastamentos.
- 3.3.9.1.** Permitir o registro automático dos afastamentos a partir do módulo de saúde e segurança ocupacional para fins de cálculos da folha de pagamento.
 - 3.3.9.2.** Permitir efetuar o cálculo considerando os dias de afastamentos (parte empresa/previdência).
 - 3.3.9.3.** Permitir o registro de afastamento com ou sem vencimentos.
 - 3.3.9.4.** Registrar e manter atualizados os dados do período e motivos do afastamento.
- 3.3.10.** Referente a Movimentações de Colaboradores.
- 3.3.10.1.** Permitir movimentações de colaboradores (promoções, progressões, aumentos salariais, transferências).
 - 3.3.10.2.** Transferência de colaboradores entre empresas (CNPJs distintos).
- 3.4. Ferramenta para emissão de Relatórios**
- 3.4.1.** Emissão de relatórios diversos contendo informações das Soluções para Folha de Pagamento e Recursos Humanos da Contratada.
- 3.4.1.1.** Permitir, criar e emitir relatórios de acordo com as necessidades da organização, de forma personalizada e automática.
 - 3.4.1.2.** Possibilidade de parametrização de layouts de integração e conteúdo.

- 3.4.1.3. Possibilidade de criação de “Kits” - agrupamento de relatórios relativos a um mesmo processo, que podem ser emitidos juntos.
- 3.4.1.4. A interface de emissão de relatórios deverá ser interativa e gráfica.
- 3.4.1.5. Permitir relatórios disponibilizados de acordo com o perfil de autorização de cada usuário, garantindo total controle sobre os acessos e a emissão dos relatórios.
- 3.4.1.6. Permitir a emissão de relatórios em formato de gráfico.
- 3.4.1.7. Permitir a utilização de imagens nos relatórios.
- 3.4.1.8. Permitir emitir relatórios utilizando fotos dos funcionários citados.

3.5. Módulo Medicina e Segurança do Trabalho

- 3.5.1. Medicina do Trabalho.
 - 3.5.1.1. Gestão de Agenda Médica
 - 3.5.1.2. Programação de Exames Complementares e Avaliação Clínica por tipo admissional, demissional, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho e Periódico.
 - 3.5.1.3. Elaboração e Emissão do PCMSO – NR7 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional). Criação de Modelos de Emissão do PCMSO com textos parametrizáveis
 - 3.5.1.4. Realização de Exames Audiométricos e Interpretações das Medições de Exames Audiométricos.
 - 3.5.1.5. Realização de atendimentos Ambulatoriais, Ocupacionais e de Enfermagem.
 - 3.5.1.6. Pedidos de Exames Complementares/Ambulatoriais de acordo com a Programação de Exames; controle e Entrega de Exames.
 - 3.5.1.7. Registro de Afastamentos/Atestados Médicos
 - 3.5.1.8. Registro e Emissão de Receitas Médicas
 - 3.5.1.9. Registro de Ficha Médica contendo as seguintes informações: Dados Pessoais do colaborador, Anamnese, Atendimentos, Afastamentos/Doenças, Exames, Medicamentos, Vacinas e anexos.
 - 3.5.1.10. Possibilita a parametrização de Emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)
 - 3.5.1.11. Gestão de NTEP: Realiza a Importação Automática dos Benefícios Previdenciários, Consulta Benefícios, Gerenciamento de Impugnação contendo os quadros de evidência do recurso (PPP, PCMSO, PPRA, LTCAT, CAT e Recibos de Entrega de EPIs)
 - 3.5.1.12. Gestão de Campanhas de Vacinação de colaboradores e dependentes, possibilitando a coparticipação dos colaboradores nos custos, notificação por e-mail e geração de gráfico com estatística das pessoas vacinadas e a vacinar
 - 3.5.1.13. Emissão do Relatório Anual do PCMSO
 - 3.5.1.14. Emissão do Levantamento de Necessidades de Exames
- 3.5.2. Segurança e Meio Ambiente.
 - 3.5.2.1. Cadastro e Distribuição de Tarefas e Máquinas/Equipamentos
 - 3.5.2.2. Gerenciamento de Cronogramas, etapas e seleção de Medidas Propostas
 - 3.5.2.3. Controle de Agentes de Extinção de Incêndios: ocorrências de Re-paro, Recarga, Inspeção, Baixa, Pesagem, Teste Hidrostático e re-messa para reparo/manutenção.
 - 3.5.2.4. Permitir Cadastro de Brigada de Incêndio
 - 3.5.2.5. Cadastro de Condições Diferenciadas de Trabalho / Associação de colaboradores às respectivas condições
 - 3.5.2.6. Registro de Acidentes (CAT), Controle de Investigação de Acidentes/Incidentes e Acompanhamento de Medidas Propostas.
 - 3.5.2.7. Emissão do Diagrama de Causa e Efeito

3.5.2.8. Gestão de CIPA: Mandatos (Eleições, Membros, Reuniões, Metas) e Designados.

3.5.2.9. Elaboração/Emissão de PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais)

3.5.2.10. Identificação de Riscos, medição, avaliação, associação de EPIs/EPCs, associação de doenças/danos, medidas existentes e medidas propostas por diferentes conceitos, como: Cargo, Funcionário, Máquina, Tarefa, Centro de Custo, Grupo de Funcionários, etc.

3.5.2.11. Importação e Replicação de PPRAs

3.5.2.12. Controle de Entrega e Devolução de EPIs/EPCs

3.5.2.13. Programação da Necessidade de EPIs

3.5.2.14. Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho de forma individual e coletiva

3.5.2.15. Parametrização e Elaboração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) de forma individual e coletiva

3.5.2.16. Emissão de Relatórios de Acidentes, em conformidade com o item 4.12 da NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho: Doenças profissionais (ocupacionais) (Quadro 4), Relatório de Acidentes sem vítima (Quadro 6), Gráfico de Acidentes por área, Estatística de Acidentes, Ficha de Análise de Acidente, Relatório de Análise de Acidentes, Relatório de Acidentes com vítima (Quadro 3).

3.5.2.17. Emissão da Distribuição de Máquinas e Equipamentos.

3.5.2.18. Emissão da Distribuição de Tarefas.

3.5.2.19. Emissão do Quadro 5 - Insalubridade.

3.5.2.20. Emissão de Extintores.

3.6. Ponto Eletrônico

3.6.1. Sistema compatível com as mais modernas tecnologias de relógio de ponto.

3.6.1.1. Velocidade no processo das informações de ponto.

3.6.1.2. Permite a configuração do sistema prevendo diferentes horários para grupos de funcionários.

3.6.1.3. Permite acesso seguro aos registros de entrada e saída por parte dos colaboradores.

3.6.1.4. Realiza controle das horas normais, horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno, DSR, folgas, compensações, hora noturna reduzida, entre outros.

3.6.1.5. Realiza o cálculo dos abonos por período ou dias específicos, das faltas ou atrasos realizados pelos colaboradores com identificação dos seus respectivos motivos.

3.6.1.6. Deve atender a legislação regulamentadora.

3.6.1.7. Permite o controle de horário fixos, fixo com intervalo flexível, horário flexível mensal, parcialmente e totalmente flexível, flexível semanal, composto, sem horário a cumprir e horas-aulas.

3.6.1.8. Permite a criação e controle de banco de horas.

3.6.1.9. Permite a concessão de Feriados por grupo de colaboradores e/ou depto.

3.6.1.10. Emite relatório de divergências.

3.6.1.11. Emite diversos relatórios de controle.

3.6.1.12. Emite relatório de apontamento pelo relógio eletrônico.

3.6.1.13. Cadastro de períodos semanal ou corrido, com revezamentos por dia, semana ou mês.

3.6.1.14. Importação de marcação de qualquer Relógio Eletrônico.

3.6.1.15. Trocas de dia, horário e períodos.

3.6.1.16. Relatórios gerenciais.

3.6.1.17. Permite visualizar e controlar as informações coletadas e tempo real.

3.6.1.18. O acesso aos menus do equipamento deverá ser através de senhas, evitando que o usuário altere configurações.

3.6.1.19. Sistema de Auditoria.

3.6.1.20. Possuir identificação do REP (Registrador Eletrônico de Ponto) gravada de forma indelével na sua estrutura externa, contendo CNPJ e nome do fabricante, marca modelo e número de fabricação do REP.

ANEXO I. II
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penalidades legais cabíveis, que nos comprometemos a não divulgar quaisquer informações ou dados, configurações, processos e metodologia em uso, política e estrutura de segurança e outras informações internas desse órgão, a que tenhamos acesso, em razão da celebração do contrato decorrente (identificação do processo licitatório).

Local, _____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo
(Representante legal da licitante)

ANEXO I.III
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

PROPONENTE

Ref.: Processo Licitatório nº _____

Declaramos:

1. Ter pleno conhecimento do caderno de especificações técnicas;
2. Submissão às condições neles estabelecidas;
3. Ciência de todas as condições de execução dos serviços;
4. Ciência do ambiente de informática da licitante e de todas as características dos serviços a serem contratados;
5. Tivemos acesso a todas as informações necessárias à prestação dos serviços, através do termo de referência, edital, questionamentos e vistoria facultativa;
6. Temos todas as informações suficientes para a plena execução dos serviços que são objeto desta contratação.

Declaramos ainda que a nossa solução a ser fornecida atenderá a todos os requisitos e níveis de serviço descritos neste termo de referência, no contrato e demais normas e padrões aplicáveis.

Local, _____ de _____ de 2017.

LICITANTE

Razão Social:

Nome do Responsável Técnico: _____

Assinatura: