

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº E-38/2022

Processo Digital FF.001191/2022-70

OFERTA DE COMPRA Nº 261101260452022OC00056

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 06/05/2022

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/05/2022 – às 09:00 HS

A Fundação Para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor RODRIGO LEVKOVICZ, Diretor Executivo, RG nº 28.155.493 SSP/SP e CPF nº 295.691.718-80, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Avenida Professor Frederico Hermann Jr., 345, Prédio 12 - 1º Andar – Alto de Pinheiros, São Paulo/SP - CEP: 05459-010, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS, EM AMBIENTE WEB – 100% SAAS, MEDIANTE A AQUISIÇÃO DE LICENÇA PERMANENTE DE USO E ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES (MÓDULOS: FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PORTAL-RH, CARGOS E SALÁRIOS, TREINAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE 100% DOS DADOS DISPONÍVEIS, CONFORME LAYOUT DA CONTRATADA E CONFORME ESCOPO A SER IMPLANTADO, MANUTENÇÃO MENSAL (CORRETIVA, LEGAL, EVOLUTIVA E SUPORTE) PELO PRAZO DE 12 MESES, CAPACITAÇÃO TÉCNICA *IN LOCO*, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO OU DESENVOLVIMENTO**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

### 1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS, EM AMBIENTE WEB – 100% SAAS, MEDIANTE A AQUISIÇÃO DE LICENÇA PERMANENTE DE USO E ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES (MÓDULOS: FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PORTAL-RH, CARGOS E SALÁRIOS, TREINAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE 100% DOS DADOS DISPONÍVEIS, CONFORME LAYOUT DA CONTRATADA E CONFORME ESCOPO A SER IMPLANTADO, MANUTENÇÃO**

**MENSAL (CORRETIVA, LEGAL, EVOLUTIVA E SUPORTE) PELO PRAZO DE 12 MESES, CAPACITAÇÃO TÉCNICA IN LOCO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO OU DESENVOLVIMENTO**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1. Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

**2.2. Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.2.11. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 5º do Decreto Estadual nº 60.106/2014);

**2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

**2.4. Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

**2.5.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

**2.6.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**2.7. Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

**2.8. Participação de cooperativas.** Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

2.8.1. Às cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, estendem-se as regras previstas para as microempresas e empresas de pequeno porte referentes ao direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como à fruição do benefício de habilitação previsto na alínea "f" e subdivisão do item 5.9.

2.8.2. Para o exercício do direito de preferência e a fruição do benefício de habilitação indicados no item 2.8.1, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto no item 4.1.4.5 deste Edital.

### 3. PROPOSTAS

**3.1. Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

**3.2. Preços.** Os preços **unitários e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Data de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência de preços.

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

#### 4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

##### 4.1.1. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

##### 4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação

de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

#### **4.1.3. Qualificação econômico-financeira**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

#### **4.1.4. Declarações e outras comprovações**

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.1.4.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.1.4.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei

Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, currículos dos profissionais que irão compor a Equipe, que atenderão plenamente as exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência.

4.1.4.6.1. Os currículos dos profissionais que irão compor a Equipe serão analisados pela Fundação Florestal, ficando condicionada à aprovação para a celebração do contrato.

#### **4.1.5. Qualificação técnica**

4.1.5.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços.

4.1.5.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.1.5.3 Comprovar a maturidade em gerenciamento de projetos visando garantir a qualidade de gerenciamento do projeto de implantação da aplicação, pela certificação de pelo menos um dos profissionais da equipe gerencial do projeto com o título de PMP (*Project Management Professional*) ou *PRINCE2 practitioner*.

4.1.5.4 Poderão participar do referido edital apenas empresas proprietárias e fabricantes do software, não sendo admitidas revendas, distribuidores ou similares. Esta comprovação se faz através de Declaração da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, software e internet ou declaração de associação similar, com a mesma abrangência e foco.

#### **4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO**

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 1.000,00 (um mil reais) e incidirá sobre o VALOR TOTAL.**

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor

da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

**5.7. Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**5.8. Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

**5.9. Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b",



ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e

assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. **Adjudicação.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

## **7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## 9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. **Remissão ao contrato.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

## 10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração do contrato:

11.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

11.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

11.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## 13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Garantia. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a \_3% (três por cento) do valor da contratação.

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e

sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. Modalidades. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. Títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

13.2.3. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora;

13.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

13.5. Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.6. Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

## 14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos

www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e www.bec.sp.gov.br, opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;  
Anexo II – Modelo de planilha de proposta;  
Anexo III – Modelos de Declarações;  
Anexo IV – Portaria FF/DE Nº 279/2018; e  
Anexo V – Minuta de Termo de Contrato.

São Paulo, 04 de maio de 2022.

**Elisabeth Sutter**  
Subscritora do Edital

**Rodrigo Levkovicz**  
Diretor Executivo

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS, EM AMBIENTE WEB – 100% SAAS, MEDIANTE A AQUISIÇÃO DE LICENÇA PERMANENTE DE USO E ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES (MÓDULOS: FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PORTAL-RH, CARGOS E SALÁRIOS, TREINAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE 100% DOS DADOS DISPONÍVEIS, CONFORME LAYOUT DA CONTRATADA E CONFORME ESCOPO A SER IMPLANTADO, MANUTENÇÃO MENSAL (CORRETIVA, LEGAL, EVOLUTIVA E SUPORTE) PELO PRAZO DE 12 MESES, CAPACITAÇÃO TÉCNICA *IN LOCO*, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO OU DESENVOLVIMENTO, CONFORME APRESENTADO NESTE DOCUMENTO

### 2 - JUSTIFICATIVA / OBJETIVO

O objetivo da presente licitação é a contratação de solução unificada e integrada de recursos humanos, visando o atendimento de todos os princípios legais previsto na legislação trabalhista, na legislação trabalhista/tributária e demais legislações que se incluam no âmbito das obrigações da CONTRATANTE, abarcando ainda as demandas específicas consideradas pela administração pública estadual.

### 3 - FUNCIONALIDADES / MÓDULOS

As funcionalidades a serem atendidas estão divididas entre requisitos tecnológicos, requisitos funcionais e requisitos não funcionais, sendo necessário o seu completo atendimento para o aceite da solução, no entanto, o aceite não se limita somente à comprovação dos referidos requisitos, mas também ao atendimento completo dos itens de implantação dos módulos de folha de pagamento, neste incluída a importação de todo o histórico, E-social, Ponto Eletrônico, Medicina e Segurança, Portal, Cargos e Salários, Treinamento, Avaliação de Desempenho. Tais requisitos apenas evidenciam as principais necessidades da CONTRATANTE, sendo estes imprescindíveis para o aceite e adjudicação do objeto.

### 4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

Deverá apresentar a certidão negativa de débito de falência e concordata.

### 5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços.

5.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

5.3 Comprovar a maturidade em gerenciamento de projetos visando garantir a qualidade de gerenciamento do projeto de implantação da aplicação, pela certificação de pelo menos um dos profissionais da equipe gerencial do projeto com o título de PMP (Project Management Professional) ou PRINCE2 practitioner.

5.4 A empresa contratada deverá, antes da assinatura do contrato, indicar equipe técnica mínima a ser alocada para a realização dos serviços de implantação. A equipe será composta por profissionais com as seguintes qualificações:

a) 01 (um) gerente de projeto com formação superior completa e experiência em gestão de projetos, tendo gerenciado projetos de consultoria em implantação de Solução de Recursos Humanos;



b) 01 (um) consultor com formação superior completa e experiência na prestação de serviços de comunicação e treinamento em projetos de implantação de Soluções de TI;

c) 02 (dois) consultores com formação superior completa e experiência na prestação de serviços de consultoria de implantação de Solução de Recursos Humanos;

d) A LICITANTE deverá apresentar documento que comprove a experiência e vínculo formal com os profissionais apresentando currículo, acompanhando do Diploma e contrato de trabalho – CLT ou cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço autônomo.

5.5 Poderão participar do referido edital apenas empresas proprietárias e fabricantes do software, não sendo admitidas revendas, distribuidores ou similares. Esta comprovação se faz através de Declaração da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, software e internet ou declaração de associação similar, com a mesma abrangência e foco.

## **6 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:**

O prazo para a execução dos serviços de implantação será 6 (seis) meses, conforme item 18, "A" – Serviços de implantação e pagamento.

## **7 - PLANO ESTRATÉGICO DE IMPLANTAÇÃO**

7.1. A Contratante constituirá um grupo de trabalho para coordenar as atividades de implantação e suporte a arquitetura do sistema. Essa equipe atuará de forma multidisciplinar a fim de acompanhar a implantação de todos os processos.

7.2 Deverá haver um usuário chave de cada área a fim de responder pelos processos do setor correspondente, esse membro ficará na responsabilidade de relacionar-se com outras áreas, clientes e fornecedoras de informações, para que haja um entendimento sinérgico do fluxo e integridade das informações originadas. Para atendimento desta finalidade, é necessário que este membro seja capacitado no conhecimento inerente de suas funções, tendo também uma ampla visão das diversas atribuições e abrangência que estão sob a responsabilidade de sua área de atuação.

7.3 Em acordo com práticas mundialmente reconhecidas de mercado, o projeto será gerenciado com suas fases baseadas na metodologia PMI para que haja controles extremamente robustos na elaboração da documentação, alterações de escopo, gerenciamento das atividades e recursos definidos no cronograma de projeto.

7.4 As fases macro estabelecidas na condução do projeto serão:

- a. Elaboração de plano de implantação;
- b. Abertura do projeto;
- c. Definição de equipes;
- d. Instalação de ambiente de infra;
- e. Levantamento de requisitos;
- f. Documentação;
- g. Montagem de cronograma de atividades;
- h. Parametrizações de sistema;
- i. Prova de testes;
- j. Validações de processos;
- k. Capacitação dos envolvidos;
- l. Execução paralela;
- m. Oficialização do sistema;
- n. Acompanhamento do uso do sistema;
- o. Entrega do projeto final.

7.5 Toda a equipe de projetos envolvida na implantação da solução deve estar devidamente capacitada nos referidos módulos;

7.6 Haverá um gestor da contratada dedicado a conduzir no detalhe todos os passos do projeto. Este gestor deve acompanhar na Contratante (in loco) as etapas do projeto. Estas horas estão consideradas no projeto de implantação.

7.7 Todos os recursos humanos envolvidos deverão atuar de forma sinérgica e alinhados ao objetivo de entregar o projeto no tempo estabelecido em cronograma de atividades.

7.8 O local de prestação de serviços será a sede da Fundação Florestal.

## **8 - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1 - Caberá ao CONTRATANTE:

- a) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA ao local da execução dos serviços;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de representante do CONTRATANTE, devidamente designado;
- d) rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, do edital;
- e) autorizar a realização de serviços a serem prestados em horário distinto ao do expediente;
- f) solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, do edital.

8.2 - Caberá à CONTRATADA, além dos encargos previstos neste Edital, ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) todos os custos relacionados a deslocamento para implantação, treinamento e suporte durante o período de implantação, Go Live e operação assistida nos locais de execução do objeto;
- g) vale-transporte; e
- h) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.2.1 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

8.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

8.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.2.5. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços;

8.2.6 Comunicar à Administração do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATADA;

8.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de materiais e serviços pelo CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;

8.2.8. Submeter à aprovação da CONTRATANTE, o nome e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

8.2.9. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordens técnicas pertinentes ao Contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

## **9 - PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO**

9.1 A empresa fornecedora deve possuir e utilizar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema, contemplando no mínimo as seguintes fases: instalação dos produtos básicos, instalação do sistema, treinamentos, acompanhamento da parametrização, migração de dados atuais e históricos, acompanhamento da execução de paralelos e acompanhamento da entrada em produção.

9.2 A empresa vencedora deverá iniciar o processo de implantação em no máximo 15 dias a contar da data de ordem de início do contrato.

9.3 Fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de Informática da contratante. Todos os recursos e materiais para o mesmo devem ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo para a contratante.

9.4 Fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos usuários chave definidos por área da contratante. Todos os recursos e materiais para o mesmo devem ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo para a contratante.

9.5 Fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos usuários chave definidos por área da contratante, que serão responsáveis pela administração. Todos os recursos e materiais para tal devem ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo para a contratante.

9.6 Todos os treinamentos devem ser realizados nas instalações e locais definidos pela contratante.

9.7 Os treinamentos devem ser dimensionados da seguinte forma: no mínimo 01 (uma) turma por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais que 10 (dez) participantes.

9.8 A infraestrutura necessária aos treinamentos (sala, estações de trabalho, conexões de rede, projetor, flip-chart) será fornecida pela contratante.

9.9 A infraestrutura necessária ao processo de implantação (sala, mesas, cadeiras, estações de trabalho para os consultores da contratada, conexões de rede, telefone) será fornecida pela contratante.

9.10 Os custos de treinamento, exceto aqueles listados acima de responsabilidade da contratante, serão por conta da contratada.

9.11 A contratante disponibilizará 01 (um) recurso de consultoria própria e escritório completo de projetos para auxiliar nas tratativas decorrentes do processo de implantação. Tal ação não exige as LICITANTES de terem sua própria estrutura de consultoria e escritório de projetos, mas sim visa a diminuição de trabalhos operacionais da equipe de consultores especializados das LICITANTES, possibilitando assim os trabalhos direcionados aos pontos primordiais do projeto de implantação. Esta disponibilização de recursos próprios visa a diminuição de custos operacionais do projeto e a formação de usuários chave dentro da equipe após a finalização dos trabalhos de implantação. A não disponibilização destes recursos por parte da CONTRATANTE não exige as obrigações da contratada, no entanto poderá resultar em readequação das horas de implantação da solução.

## **10 - DOCUMENTAÇÃO**

10.1 O sistema oferecido deve conter no mínimo a seguinte documentação em meio eletrônico, e escrito no idioma português do Brasil: a) manual de instalação, b) manual técnico, c) manual de implantação, d) manual de referência, e) manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento. O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema (dicionário de dados).

10.2 A cada liberação de nova versão do sistema a empresa fornecedora deverá disponibilizar documentação que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: a) descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas, b) roteiro para instalação e migração para a nova versão, c) arquivos modificados e objetos incluídos, alterados e excluídos.

## **11 - SERVIÇOS A EXECUTAR**

11.1 A contratada deverá fornecer os mecanismos nativos e ferramentas para a migração dos dados.

11.2 A contratada será responsável por: entregar e explicar os layouts padrão da contratada, apoiar no mapeamento e definição dos dados a serem carregados e realizar a carga dos dados, devidamente saneados e de acordo com os layouts definidos para a nova solução para análise e validação durante as etapas do projeto.

11.3 A contratante será responsável por: toda atividade de saneamento, enriquecimento, extração e conversão dos dados nos layouts padrão da contratada, entregar os arquivos dentro dos prazos do projeto e validar qualitativamente os dados nos ambientes de homologação e pré-produção. A contratada apoiará tecnicamente a contratante com o intuito de que o cronograma seja cumprido, para tanto, caso haja necessidade, a contratada poderá solicitar a remuneração de mais horas técnicas despendidas, não previstas nesta fase do trabalho.

11.4 Os serviços associados ao fornecimento do produto devem ser fornecidos pela própria empresa contratada, não sendo permitidas subcontratações.

11.5 Toda a documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português do Brasil.

11.6 Deve possuir manual descritivo das funções do sistema (manual de referência) de forma eletrônica e de fácil acesso a item desejado. Este manual ser intuitivo e apresentar o descritivo do item de dúvida já na posição correta, sem necessidade de procurar o item dentro do manual.

11.7 A solução contratada não poderá haver limite na quantidade de usuários.

11.8 Não será permitida, de nenhuma forma, a subcontratação ou utilização de módulos ou componentes extras para o completo atendimento aos requisitos descritos neste processo. Serão aceitas apenas soluções de um único fornecedor, que tenham performance em base unificada e com módulos do mesmo fabricante, visando a contratação de sistema com o conceito de toque único. Esta ação visa também o atendimento e suporte único a ser realizado pela equipe da contratada para a equipe da contratante.

## **12 - SUPORTE TÉCNICO**

12.1. O suporte técnico compreende:

a) o atendimento ao cliente para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira – horário comercial – 08h às 12h e das 13h30min às 18h – exceto feriados nacionais, por meio de WebSite onde será gerenciado todos os chamados e solicitações pendentes.

- b) o suporte técnico on-line e telefônico, manutenção corretiva, evolução tecnológica, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.
- c) a Correção de falhas do SISTEMA, por meio de disponibilização de patches de correção.
- d) a atualização das funções, com relação as variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal, considerando somente o município de São Paulo. A contratada poderá solicitar ao cliente o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo cliente por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.
- e) a atualização tecnológica do "SISTEMA", fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.
- f) a liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no "SISTEMA", liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo "SISTEMA".
- g) Fornecer releases ou versões com as mudanças legais, fiscais e tributárias, entre outras, que interfiram na correta utilização do(s) sistema(s) contratado(s), que deverão ser homologados no menor prazo possível aos prazos estabelecidos no instrumento legal que o originou.
- h) Dar suporte técnico de forma remota, no que se referir a falhas técnicas oriundas dos módulos contratados.
- i) No caso de lançamento de novas versões, a contratada disponibilizará as informações do ciclo de vida do sistema, permitindo que a contratante possa realizar um planejamento adequado para a atualização da nova versão ou release.
- j) O tempo de atendimento de suporte e manutenção deverá obedecer a tabela abaixo:

#### TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE GRAU DE SEVERIDADE E PRAZO DE ATENDIMENTO

Severidade	Descrição	Prazo para início da manutenção corretiva	Prazo para solução definitiva
Urgente	Solicitações críticas, referentes aos problemas que impeçam completamente a operacionalização da produção da Contratante.	4 horas úteis	Até 16 horas úteis
Alta	Solicitações graves referentes aos problemas que afetam significativamente o cronograma de produção, porém a produção pode ser continuada através de soluções temporárias ou técnicas.	8 horas úteis	Até 32 horas úteis
Média	Solicitações não críticas referentes a um problema de configuração do sistema ou dúvidas operacionais que não afetem o cronograma de produção da Contratante.	2 dias úteis (16 horas)	4 dias úteis (64 horas)
Baixa	Solicitações com severidade baixa têm baixo nível de urgência e/ou não afetam o cronograma de execução do Contratante.	horas úteis	
Excepcional	Deverá ser acordado entre o Contratante e o Contratado	Deverá ser acordado entre o Contratante e o Contratado	

- A Formalização de casos excepcionais deverá acontecer por e-mail ao gestor do contrato.
- Os prazos são contados em horas úteis de segunda à sexta, das 8h às 17h.

#### FUNCIONALIDADES MÍNIMAS NECESSÁRIAS PARA A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

### 13 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS

13.1 O sistema deverá possuir as seguintes características:

a) Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2014 ou superior.

b) Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;

c) Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7, Windows8 e Windows10;

d) Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle XE 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.

13.2 Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.

13.3 Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.

13.4 Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

13.5 Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos e a visualização deste.

13.6 Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via "browsers" de mercado.

13.7 Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.

13.8 Possuir consultas "on-line" de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.

13.9 Permitir que a rotina de "help on-line" seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.

13.10 Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos "menus" do próprio sistema.

13.11 Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

13.12 Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de "menu" ou através de comandos diretos e padronizados.

13.13 Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.

13.14 Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.

13.15 Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.

13.16 Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.

13.17 O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.

13.18 O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.

13.19 O sistema deve prever o licenciamento adequado para 5 (cinco) usuários simultâneos para a gestão do sistema e 380 (trezentos e oitenta) usuários para acesso ao portal do colaborador, sem possibilidade de negativa de acesso devido ao alcance de limite de usuários simultâneos.

13.20 O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.

13.21 O sistema deve possuir capacidade técnica de Single Sign On para implementação de unificação de senhas de acesso entre os sistemas da Contratante.

13.22 O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.

13.23 O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.

13.24 O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.

13.25 O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.

13.26 As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.

13.27 O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.

13.28 O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.

13.29 O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários, inclusive através de interface web. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados.

13.30 O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.

13.31 O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.

13.32 O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.

13.33 O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.

13.34 O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.

13.35 O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.

13.36 O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.

13.37 O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.

13.38 A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante.

13.39 O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.

13.40 A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe do contratante.

13.41 O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.

13.42 O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados.

13.42. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel ou meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:

Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.

Manual do Usuário.

Manual do Administrador do Sistema.

Manual Técnico;

Manual de Implantação;

Manual de Referência;

Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.

13.43 O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.

13.44 Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.

## **14 - REQUISITOS FUNCIONAIS:**

### **14.1 TABELAS BÁSICAS**

14.1.1 Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;

14.1.2 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

14.1.3 Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados da contratante;

14.1.4 Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.



## **14.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

14.2.1 Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;

14.2.2 Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;

14.2.3 Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;

14.2.4 Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;

14.2.5 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;

14.2.6 Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.

14.2.7 Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a contratante possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros. As referidas estruturas devem ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada, com dados e foto do ocupante.

## **14.3 CADASTROS**

14.3.1 Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;

14.3.2 Permitir que o usuário possa definir, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade);

14.3.3 Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na contratante e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;

14.3.4 Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;

14.3.5 Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria.

14.3.6 Tratar e controlar as informações cadastrais dos empregados, consistindo em:

Dados Pessoais;  
Dados Funcionais;  
Dados Bancários;  
Designações para Cargo em Confiança;  
Dependentes;  
Evolução Funcional;  
Evolução Salarial;  
Contribuição Sindical Urbana;  
Carteiras de Trabalho;  
Contas do FGTS;

Férias;  
Transferências;  
Tempo de Serviço;

#### 14.3.7 Tratar e controlar as informações cadastrais dos Estagiários e Menores Aprendizizes:

Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do menor aprendiz.

Dados Pessoais;  
Períodos de recesso;  
Controle de escolaridade – nível, período e ano.  
Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;  
Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;  
Dados Bancários;  
Períodos de férias.

### **14.4 - BENEFÍCIOS**

14.4.1. Administração centralizada ou descentralizada de benefícios diretos;

14.4.2 Auxílio Alimentação/Refeição;

14.4.3 Assistência Médica;

14.4.4 Assistência Odontológica;

14.4.5 Auxílio Creche;

14.4.6 Vale Transporte;

14.4.7 Seguro de Vida.

Permitir o cálculo dos valores dos benefícios diretos dos funcionários e/ou de seus dependentes; Suportar a parametrização de regras diferenciadas para apuração automática dos valores relativos à parte do empregado e da contratante para cada benefício direto; Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale Transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício.

Integração nativa da função de Vale Transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada funcionário no mês de referência) e cálculos (para desconto / pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento).

Possibilidade de suspensão ou proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões.

### **14.5 – FOLHA DE PAGAMENTO**

14.5.1 Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;

14.5.2 Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;

14.5.3. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;

14.5.4 Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;

14.5.5 Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;

14.5.6. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;

14.5.7 Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;

14.5.8 Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).

14.5.9 Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:

- a) Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
- b) Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
- c) Complementação de Aposentadoria;
- d) Empregados Cedidos;
- e) Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
- f) Estagiários e Menores Aprendizizes;
- g) Pagamentos Avulsos;
- h) Cálculo de Margem Consignável;
- i) Férias;
- j) Substituições de Cargos Comissionados;
- k) Consignações;
- l) Diferenças com Retroatividade;
- m) Rescisão de Contrato; e
- n) Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira.

14.5.10 Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;

14.5.11 Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;

14.5.12 Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;

14.5.13 Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;

14.5.14 Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;

14.5.16 Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;

14.5.17 Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;

14.5.18 Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;

14.5.19 Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar; e

14.5.20 Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.

14.5.21 A contratada deverá ajustar o sistema, de acordo com os layout's para geração e envio de arquivos obrigatórios à PRODESP, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e SP-prevcom, para atendimento de requisitos legais com a Transparência Estadual (Prodesp), Sistema AudeSP – Atos de Pessoal (Tribunal de Contas) e plano de previdência (SP-prevcom).

#### **14-6 TRIBUTAÇÃO – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS**

14.6.1 GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos tipos de recolhimentos existentes);

14.6.2 Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);

14.6.3. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos);

14.6.4 RAIS – Relação Anual de Informações Sociais;

14.6.5 Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;

14.6.6 Pagamento automatizado de PIS/PASEP;

14.6.7 CAGED;

14.6.8 PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho); e

14.6.9 Atendimento total ao e-Social;

#### **14-7 ANÁLISE DE DADOS E-SOCIAL**

14.7.1 Realizar diagnóstico por ferramenta que verifica as inconsistências na base de dados em relação aos leiautes do e-Social.

14.7.2 A verificação deve contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo sistema do e-Social. Como resultado da verificação, a ferramenta deve apontar um plano de ação para correção das informações da base de dados por parte do usuário. A recomendação é que todas as ações apontadas sejam tratadas, pois o não tratamento pode invalidar o envio de informações ao e-Social; e

14.7.3 Devem ser consistidos campos obrigatórios, já existentes no layout atual do e-Social e também novas parametrizações implementadas em decorrência de alterações futuras de layouts do e-Social.

#### **14-8 MENSAGERIA E-SOCIAL**

14.8.1 A Solução deverá atender também as exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (mensageria), inclusive de arquivos gerados por outros softwares, desde que no formato XML do e-Social;

14.8.2 Permitir a gestão do e-Social, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho;

14.8.3 Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno;

14.8.4 Fazer a consistência dos leiautes antes do envio; e

14.8.5 Atender todas as obrigações do e-Social para autônomos, estagiários, menor aprendiz e contrato por prazo determinado.

#### **14-9 CARGOS/SALÁRIOS**

14.9.1 Suportar a parametrização da tabela de empregos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, família, nível hierárquico, faixas salariais, cursos, idiomas e montagem de perfil;

14.9.2 Permitir o cadastro e controle de carreiras para os empregos existentes;

14.9.3 Possuir rotina de geração automática de propostas de mudança de emprego e salário de acordo com o plano de carreira e regras definidas pela contratante;

14.9.4 Armazenar os registros históricos da tabela de empregos e funções, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "online" a qualquer período;

14.9.5 Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "online" para consulta a qualquer período;

14.9.6 Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações e que contemplem a geração de históricos quando da sua efetivação;

14.9.7 Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os empregos e funções, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;

14.9.8 Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os cargos e funções;

14.9.9 Controlar e Manter o Plano de Carreiras e a Tabela Salarial em:

- a) Perfil das competências dos Empregos constantes do Plano de Cargos, Salários e Carreiras e
- b) Estrutura Salarial.

#### **14-10 TRATAMENTO DE IMAGENS**

Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos);

Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados da contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;

#### **14-11 QUADRO DE VAGAS E CONTROLE DE ORÇAMENTO DE PESSOAS**

14.11.1 Definição e parametrização do quadro de pessoal por lotação / cargo ou lotação / função / posto de trabalho;

14.11.2 Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;

14.11.3 Dispor de rotina que gera o quadro de pessoal a partir da situação atual dos cadastros, considerando os históricos de lotação, cargo e função em determinada data, criando um quadro "previsto" de pessoal podendo ser assumido como quadro efetivo e a partir daí receber as modificações do usuário;

14.11.4 Disponibilizar rotina de administração das alterações do quadro de pessoal que controle a inclusão de propostas de ajuste, aprovação da proposta para somente então aceitar a sua efetivação;

14.11.5 Conter rotina de orçamento de pessoal por lotação, centro de custo ou por postos de trabalho, com rubricas configuráveis e regras de cálculo, considerando as vagas ocupadas;

14.11.6 Permitir a emissão de relatórios gerenciais com os dados do orçamento de pessoas;

14.11.7 Realizar atualizações automáticas no quadro de vagas quando das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, transferência e rescisão de contrato;

14.11.8 Permitir atualizações manuais do quadro de vagas.

## **14-12 PROGRESSÕES, PROMOÇÕES E TRANSFERÊNCIAS**

14.12.1 Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;

14.12.2 Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;

14.12.3 Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional;

14.12.4 Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;

14.12.5 Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal;

14.12.6 Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log's) e registros de controle.

## **14-13 FÉRIAS**

14.13.1 Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;

14.13.2 Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;

14.13.3 Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;

14.13.4 Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;

14.13.5 Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;

14.13.6 Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;

14.13.7 Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;

14.13.8 Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;

14.13.9 Gerenciamento de férias individuais por lotação;

14.13.10 Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;

14.13.11 Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;

14.13.12 Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;

14.13.13 Ao efetuar a programação de férias o sistema deverá permitir a indicação do colaborador substituto, prevendo inclusive o pagamento de adicionais de substituição ao colaborador indicado;

14.13.14 Permitir alteração de período aquisitivo de férias por motivo de afastamento do empregado; e

14.13.15 Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.

#### **14-14 – CONTAGEM DE TEMPO**

14.14.1 Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;

14.14.2 Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional;

14.14.3 Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

#### **14-15 – CONTAGEM DE TEMPO**

14.15.1 Coletar as marcações dos relógios de ponto de forma a atender a portaria 1510 e as demais legislações vigentes;

14.15.2 Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;

14.15.3 Permite períodos de apuração definidos pelo usuário;

14.15.4 Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;

14.15.5 Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;

14.15.6 Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;

14.15.7 Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível;

- 14.15.8 Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;
- 14.15.9 Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;
- 14.15.10 Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;
- 14.15.11 Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;
- 14.15.12 Controlar banco de horas para compensações de extras e de faltas;
- 14.15.13 Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados;
- 14.15.14 Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência dos departamentos da empresa;
- 14.15.15 Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;
- 14.15.16 Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;
- 14.15.17 Fornecer gráficos e relatórios estatísticos da apuração. (RELATORIOS);
- 14.15.18 Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos, considerando a distribuição em horas e ou percentual do salário;
- 14.15.19 Apurar horas trabalhadas por projeto e fase, ou seja, por centro de custo;
- 14.15.20 Possibilitar digitação e acerto das horas rateadas;
- 14.15.21 Fornecer relatório das horas rateadas, totalizando por local ou por centro de custo;
- 14.15.22 Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;
- 14.15.23 Possibilitar o abono de forma descentralizada;
- 14.15.24 Possibilitar o abono de forma descentralizada, possuindo interface específica para perfil de colaborador, gestor e RH;
- 14.15.25 Permite o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto para o colaborador e a validação para o gestor;
- 14.15.26 Identificação dos incidentes de ponto no momento da apuração, permitindo o acompanhamento e redução do passivo trabalhista;
- 14.15.27 Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;
- 14.15.28 Gera log dos acertos realizados no ponto da equipe;
- 14.15.29 Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;
- 14.15.30 Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;
- 14.15.31 Controle de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas;
- 14.15.32 Gestão de incidentes do ponto; e



14.15.33 Através da plataforma de incidentes do ponto ser possível a aplicação de advertências para o colaborador;

#### **14-16 – RESCISÃO DE CONTRATO**

14.16.1 Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;

14.16.2 Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento.

14.16.3 Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);

14.16.4 Possibilidade de parametrização dos cálculos de rescisão de contrato;

14.16.5 Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;

14.16.6 Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”;

14.16.7 Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;

14.16.8 Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão; e

14.16.9 Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

#### **14-17 – HISTÓRICOS**

14.17.1 Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;

14.17.2 Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;

14.17.3 Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;

14.17.4 Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;

14.17.5 Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;

14.17.6 Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;

14.17.7 Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;

14.17.8 O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade,

motivo, data de publicação interna, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;

14.17.9 Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;

14.17.10 Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil.

#### **14-18 – SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA OCUPACIONAL**

14.18.1 Abrange as atividades da CIPA, candidatura dos colaboradores e gestão dos eleitos (gerando a respectiva estabilidade no emprego) e ainda o controle de realização e frequência das reuniões;

14.18.2 Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA.

14.18.3 Monitora as brigadas de incêndio, as funções dos membros de cada grupo, os EPIs por brigada e função, além das atas das reuniões;

14.18.4 Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;

14.18.5 Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;

14.18.6 Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;

14.18.7 Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho;

14.18.8 Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;

14.18.9 Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação;

14.18.10 Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor;

14.18.11 Gera e mantém o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;

14.18.12 Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais);

14.18.13 Gera e controla o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento;

14.18.14 Permitir integração (exportação e importação) com sistema de gestão do S4 (PPRA, LTCAT, PCMSO, e Exames Médicos);

14.18.15 Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores;

- 14.18.16 Permitir o registro e emissão das CAT's;
- 14.18.17 Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas);
- 14.18.18 Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho;
- 14.18.19 Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas;
- 14.18.20 Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas;
- 14.18.21 Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas;
- 14.18.22 Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;
- 14.18.23 Permitir o registro das avaliações de exposição a riscos;
- 14.18.24 Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;
- 14.18.25 Emitir o Quadro V – NR04 – Insalubridade;
- 14.18.26 Permitir o registro, controle de distribuição e controle da manutenção de equipamentos de segurança;
- 14.18.27 Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);
- 14.18.28 Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade;
- 14.18.29 Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos;
- 14.18.30 Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos;
- 14.18.31 Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos;
- 14.18.32 Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos;
- 14.18.33 Permitir o controle da Brigada de Incêndio com definição das brigadas, registro de cursos realizados e registro de eventos;
- 14.18.34 O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos;
- 14.18.35 PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);
- 14.18.36 Mantém, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5;
- 14.18.37 Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;
- 14.18.38 Gerenciar todos os atendimentos médicos no ambulatório da empresa, tanto os de natureza ocupacional como os assistenciais, agendamento de consultas e exames, pré-

atendimento, atendimento, procedimentos médicos, dados clínicos, receitas, solicitação e registro do resultado de exames, questionários, encaminhamentos e atestados;

14.18.39 Controlar e tratar os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;

14.18.40 Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;

14.18.41 Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;

14.18.42 Controlar todos procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);

14.18.43 Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;

14.18.44 Permitir o agendamento, registro e controle dos atendimentos médicos aos colaboradores;

14.18.45 Permitir o registro e controle dos atendimentos ambulatoriais aos colaboradores;

14.18.46 Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores;

14.18.47 Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos;

14.18.48 Emitir as convocações dos colaboradores para exames médicos;

14.18.49 Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área;

14.18.50 Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores;

14.18.51 Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;

14.18.52 Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer;

14.18.53 Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);

14.18.54 Permite manter cadastro de remédios;

14.18.55 Personalizar agenda por usuário para consultas internas e encaminhamentos para atendimentos externos; permitindo convocar automaticamente os usuários;

14.18.56 Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas; e

14.18.57 Permitir o controle do PCMSO utilizando o conceito de GHE - Grupo Homogêneo de Exposição.

#### **14-19 – PAINEL DE GESTÃO | HCM**

Possuir ferramenta de descentralização de informações, para utilização pelos colaboradores e gestores, que permita o acesso aos dados do próprio usuário ou de sua equipe, conforme segue:

#### 14.19.1 Colaborador

Consultar painel do colaborador (dashboard)  
Acessar meu contrato de trabalho  
Acessar meus feedbacks recebidos  
Navegar pelos ciclos da avaliação de resultados  
Acessar avaliação de resultados do ciclo apresentado  
Navegar pelos ciclos da avaliação de competências  
Acessar avaliação de competências do ciclo apresentado  
Acessar meus objetivos de desenvolvimento  
Consultar meu perfil  
Consultar dados pessoais  
Consultar contatos  
Consultar contatos de emergência  
Adicionar contato de emergência  
Consultar endereço  
Consultar documentos  
Consultar dados bancários  
Consultar perfil profissional  
Consultar resumo do perfil  
Consultar minhas competências x perfil do cargo/posto atual (radar)  
Consultar histórico de competências  
Consultar idiomas  
Consultar experiência profissional  
Consultar certificação profissional  
Consultar registro profissional  
Consultar projetos  
Consultar perfil acadêmico  
Consultar formação acadêmica  
Consultar treinamentos  
Consultar interesses pessoais  
Consultar meu contrato de trabalho  
Consultar demonstrativos de pagamento  
Consultar rubricas  
Consultar remuneração anual  
Fazer drill  
Consultar evolução salarial  
Consultar meu contrato de trabalho  
Consultar a descrição do cargo  
Consultar informações salariais  
Consultar outras atribuições  
CIPA  
Brigadista  
Consultar histórico profissional  
Filtrar por data  
Filtrar por tipo de evento  
Filtrar por motivo da alteração  
Consultar ficha familiar  
Consultar feedbacks recebidos  
Solicitar feedbacks  
Consultar perfil público  
Configurar visibilidade dos itens do perfil público  
Consultar minhas metas  
Consultar minhas avaliações de competências  
Consultar meu plano de desenvolvimento  
Consultar meu plano de carreira  
Adicionar objetivos no meu plano de carreira  
Consultar descrição dos cargos que compõem meu plano de carreira

- Consultar minhas férias (períodos aquisitivos)
- Solicitar férias
- Consultar aviso de férias
- Consultar recibo de férias
- Consultar minha equipe
- Consultar perfil de um colega (pares)
- Consultar perfil do líder
- Consultar avaliações pendentes
- Consultar hierarquia
- Buscar pessoas pelo nome
- Buscar pessoas pelo cargo
- Acessar o perfil das pessoas
- Testar o zoom
- Localizar pessoas usando a busca livre
- Consultar perfil das pessoas listadas
- Consultar notificações
- Modificar minhas preferências
- Autenticação
- Vincular conta com Google+
- Vincular conta com LinkedIn
- Importar resumo profissional do LinkedIn
- Alterar senha

#### **14.19.2 Gestor**

- Consultar painel do gestor
- Consultar contratos temporários (prazo determinado)
- Consultar média de feedbacks da equipe
- Consultar férias da equipe
- Consultar resultados
- Consultar mapa de competências
- Consultar PDI da equipe
- Consultar Horas Extras do período de apuração
- Consultar evolução das Horas Extras
- Consultar absenteísmo
- Consultar situação das avaliações de competências
- Consultar desempenho da equipe
- Consultar (avaliação de) resultados da equipe
- Consultar PDI da equipe
- Comparar salários x faixa salarial do cargo
- Abaixo da faixa
- Dentro da faixa
- Acima da faixa
- Filtrar liderados
- Consultar evolução salarial
- Consultar situação das férias da equipe
- Em aberto
- Aguardando aprovação do gestor
- Aguardando aprovação do RH
- Programadas
- Calculadas
- Calendário
- Programar férias de forma individual
- Programar férias de forma coletiva
- Consultar contratos temporários (prazo determinado)
- Ver histórico profissional
- Ver feedbacks recebidos
- Ver perfil público
- Registrar um feedback

- Consultar perfil de um liderado indireto
- Consultar perfil de um colega (pares)
- Consultar perfil do líder
- Consultar avaliações pendentes
- Efetuar auto avaliação
- Indicar uma nota/conceito por competência
- Registrar comentários por competência
- Registrar comentário geral da avaliação
- Salvar rascunho
- Concluir a avaliação
- Efetuar avaliação de subordinado
- Efetuar avaliação de consenso

#### **14.19.3 RH**

- Consultar painel do RH (dashboard)
- Gestão do desempenho
- Consultar indicadores de desempenho da organização
- Consultar a situação das avaliações de competências
- Consultar o conceito geral das avaliações de competências
- Consultar o conceito geral das avaliações de competências por departamento
- Consultar o conceito geral das avaliações de competências por grupos de cargos
- Consultar o conceito geral das avaliações de competências por competências
- Consultar a distribuição dos conceitos
- Consultar a situação dos planos de desenvolvimento individual
- Gerar as avaliações de competências
- Efetuar a manutenção das avaliações de competências
- Acompanhar o andamento dos planos de desenvolvimento por gestor
- Carreira
- Definir as trilhas de carreira da organização
- Solicitações dos colaboradores
- Avaliar as solicitações de atualização cadastral
- Assumir a pendência
- Aceitar
- Rejeitar
- Solicitar alterações
- Avaliar as solicitações de férias
- Assumir a pendência
- Aceitar
- Rejeitar
- Solicitar alterações

#### **14.19.4 Administrador**

- Consultar painel do administrador (dashboard)
- Configurações
- Configurações gerais
- Indicar as funcionalidades disponíveis
- Indicar os tipos de alteração cadastral que exigem aprovação do RH
- Parametrizar rotina de gestão de férias
- Parametrizar exibição das movimentações
- Configurar papéis
- RH
- Indicar colaboradores que desempenham o papel
- Personalizar os tipos de solicitações que podem ser avaliadas
- Administrador
- Adicionar papéis derivados de RH ou Administrador
- Administrar usuários
- Ativar conta
- Bloquear conta

Desativar conta  
Gerar nova senha  
Configurar texto do e-mail de boas-vindas  
Configurar hiperlinks  
Importar dados  
Gestão de desempenho  
Avaliação de competências  
Avaliação de resultados  
Carreira e sucessão

## **15 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS**

15.1 Com relação aos recursos disponíveis para utilização da equipe de tecnologia e informação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas embarcadas nos módulos e que não agreguem custo adicional à CONTRATANTE. O software deve possuir:

15.1.1 Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.

15.1.2 A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).

15.1.3 A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica e de fácil utilização.

15.1.4 Permitir a utilização de elementos gráficos (imagens/logotipo) nos relatórios.

15.1.5 Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.

15.1.6 Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.

15.1.7 Permitir a criação de relatórios, tabelas, campos, regras, parametrizações.

15.1.8 Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.

15.1.9 Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.

15.1.10 Os relatórios devem ter acesso e podem utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.

15.1.11 Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta que deve ser parte integrante e nativa do software (aplicativo) ofertado.

15.1.12 Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitos pequenos ajustes e adaptações, tais como, inclusão de colunas, logotipos em qualquer relatório nativo do software.

15.1.13 Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora.

15.1.14 Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.



- 15.1.15 Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios ou pela ferramenta de agendamento.
- 15.1.16 Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
- 15.1.17 Permitir a programação da geração de relatórios em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
- 15.1.18 A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- 15.1.19 A ferramenta deve permitir definir o nível de segurança dos relatórios criados. Neste momento poderá definir qual usuário ou grupo de usuários deverá ter acesso.
- 15.1.20 Os relatórios deverão respeitar as permissões do usuário quanto ao acesso aos servidores de dados, de modo que a seleção destes servidores seja automática mesmo que o usuário peça para listar “todos”.
- 15.1.21 A ferramenta deve permitir que o usuário decida se o relatório será executado na própria estação ou no servidor, liberando a estação para outras atividades.
- 15.1.22 A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior.
- 15.1.23 A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo texto ou planilha.
- 15.1.24 Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.
- 15.1.25 O gerador de relatórios deve possuir lógicas internas pré-definidas que facilitem a geração de diferentes tipos de relatórios, tais como: contratos de trabalho, holerites, totalizações da folha de pagamento, etiquetas e outros relacionados à gestão de pessoas.
- 15.1.26 O sistema deve prover ferramenta que possibilite programar consultas no formato de cubos de decisão, que permita diferentes agrupamentos entre os campos selecionados e a geração de gráficos e que guarde estas visões para consultas futuras pelos usuários.
- 15.1.27 A ferramenta deverá permitir a exportação dos parâmetros do relatório assim como de sua programação.
- 15.1.28 Permitir a criação e manutenção de telas/formulários que serão utilizados como filtros em tempo de execução por um ou mais relatórios.
- 15.1.29 Permitir a inserção de linguagem de programação para tratamento dos dados utilizados nas telas/formulários que serão utilizados como filtro de relatórios.
- 15.1.30 Permitir que todos os relatórios possam ser gerados com parametrização de páginas inicial e final.
- 15.1.31 Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).
- 15.1.32 Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.

15.1.33 Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.

15.1.34 Ferramenta de importação/exportação, que possibilite que a equipe da CONTRATANTE possa efetuar a criação ou alteração de layouts para a importação ou para a exportação de dados.

Com relação à referida ferramenta de importação/exportação, a mesma deve:

15.1.34.1 O sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

15.1.34.2 A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável e de fácil utilização.

15.1.34.3 Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.

15.1.34.4 Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando registros de auditoria e registros de controle do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos.

15.1.34.5 Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina.

15.1.34.6 Os modelos poderão (devem ter acesso e poder) utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela Contratante.

15.1.34.7 Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.

15.1.34.8 A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

15.1.35 Possuir ferramenta de criação de telas (formulários) conforme segue:

15.1.35.1 Ferramenta para a criação de telas personalizadas conforme a necessidade da Contratante, possibilitando a utilização dos campos e tabelas personalizadas mencionadas no item anterior. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:

15.1.35.2 A ferramenta de criação de telas (Formulários) de entrada de dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

15.1.35.3 Permitir que o usuário crie telas (Formulários) de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pela CONTRATANTE.

15.1.35.4 Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nos formulários.

15.1.35.5 Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.

15.1.35.6 Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas (nos Formulários).

15.1.35.7 Garantir a portabilidade das telas construídas (dos formulários construídos) para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.

15.1.35.8 O sistema deve possibilitar que os formulários criados sejam disponibilizados tanto na plataforma cliente quanto nas plataformas web.

15.1.35.9 A ferramenta deve permitir que as telas (formulários) construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção.

15.1.35.10 O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados.

15.1.35.11 O sistema deve permitir a consistência de campos com valores pré-fixados, sejam numéricos ou alfanuméricos.

15.1.35.12 A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

15.1.36 Ferramenta para configuração (desenvolvimento e manutenção) de rotinas (processos, relatórios, recursos para administração da aplicação e outros recursos do sistema) que executem regras de negócios a serem realizadas obrigatoriamente no servidor de aplicação:

15.1.37 Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, há um dia específico da semana ou de um dia do mês.

15.1.38 O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários.

15.1.39 Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails.

15.1.40 A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído.

15.1.41 Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados.

15.1.42 A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.

15.1.43 A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

15.1.44 Ferramenta própria para o gerenciamento de usuários e políticas de acesso ao sistema. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:

15.1.45.1 A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas.

15.1.46 O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização.

15.1.47 Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.

15.1.48 Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área.

15.1.49 Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação.

15.1.50 Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos.

15.1.51 A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português:

15.1.52 Além dos itens citados, as Ferramentas Administrativas devem ainda permitir as seguintes funcionalidades e características:

15.1.52.1 Ferramenta para a inclusão de campos, tabelas, triggers, views e enumerações personalizadas.

15.1.52.2 Ferramenta de criação e inclusão de regras de negócio que auxiliem e sirvam como avisos aos processos de trabalho e fluxo de informações, possibilitando à contratante indicar em quais rotinas tais regras de negócio tenham relevância, sejam em alertas ou cálculos do sistema.

15.1.52.3 Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve possuir variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos personalizados.

15.1.52.4 Com relação às personalizações efetuadas pelas referidas ferramentas, a contratada deverá manter uma cláusula contratual que garanta à contratante a manutenção perpétua destes itens, eximindo assim a contratante de eventuais perdas de dados em caso de atualizações do sistema.

## **16 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS FERAIS**

16.1 Com relação aos requisitos do software da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:

16.1.1 A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a contratante possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário.

16.1.2 Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.

16.1.3 Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios.

16.1.4 Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades da contratante.

16.1.5 Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

16.1.6 Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.

16.1.7 A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari e Microsoft Edge, todos em versão atualizada.

16.1.8 Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.

16.1.9 Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Bando de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware.

16.1.10 Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.

16.1.11 Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.

16.1.12 Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás.

16.1.13 O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.

16.1.14 O sistema deve possuir aplicativo para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices.

## **17 - PROVA DE CONCEITO**

17.1 Após a habilitação do pregão, a empresa vencedora será convocada para, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, disponibilizar o sistema proposto de modo a comprovar a existência das funcionalidades descritas no presente Termo de Referência.

17.2 Após a análise de habilitação, o licitante considerado habilitado pelo Pregoeiro deverá apresentar o software à Fundação Florestal, demonstrando que atende todos os requisitos constantes e detalhados neste Termo de Referência. Junto a proposta deverá ser apresentada a planilha de requisitos das quais a licitante atende 100% dos requisitos.

17.3 O licitante considerado habilitado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação formal efetuada pela Fundação Florestal para realizar a apresentação do sistema.

17.4 A prestação dos serviços terá início imediato após a assinatura do Contrato.

17.5 A apresentação do sistema em Cloud Computing (nuvem) ocorrerá por meio de acesso https via internet.

17.6 O atendimento aos requisitos constantes e detalhados neste Termo de Referência é obrigatório, sendo assim, a licitante deverá demonstrá-los durante a avaliação.

17.7 Somente serão considerados atendidos os requisitos comprovados na amostragem.

17.8 Caso o sistema apresentado não seja considerado adequado ao exigido neste Termo de Referência, o respectivo licitante será considerado desclassificado, convocando-se os demais licitantes em ordem de classificação.

17.9 A demonstração de que o produto oferece será examinada e avaliada pela equipe da Fundação Florestal.

17.10 Durante a demonstração do Software, as verificações de atendimento aos requisitos obrigatórios terão por base a utilização de dados, atualização de conteúdo e conceitos similares aos utilizados pela CONTRATANTE.

17.11 A demonstração deverá ser feita pela proponente utilizando hardware da CONTRATANTE e configurado pela CONTRATADA, com os Softwares necessários para seu completo funcionamento, devidamente instalados e testados, na sede da CONTRATANTE ou em local por ela indicado.

17.12 Toda a infraestrutura necessária (rede de dados e energia elétrica) para a Prova de Conceito deverá ser disponibilizada pela CONTRATANTE.

17.13 A demonstração deverá ser executada em ambiente tecnológico controlado, com o objetivo de testar as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência. Não serão aceitas demonstrações de funcionalidade através de programas de apresentação tipo Powerpoint, de Softwares gráficos ou de captura de telas, ou seja, a demonstração deverá ser feita em um ambiente de testes indicado pela CONTRATANTE, similar àquele onde se dará a efetiva utilização do Software objeto deste Termo de Referência.

17.14 Caso a empresa requisitada para a prova de conceito não compareça ou não a realize no prazo estabelecido ou, ainda, apresente uma solução incompatível com os requisitos descritos, a mesma será desclassificada.

## **18 – ETAPAS DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO**

As etapas de entrega dos serviços e posteriores pagamentos contemplam:

### **- A) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO**

#### **18.1 Etapa 1**

- a. Elaboração de plano de implantação;
- b. Abertura do projeto;
- c. Definição de equipes; e
- d. Instalação de ambiente de infra.

Correspondente a 30% do valor total e o pagamento será efetuado em 30 dias após o início dos trabalhos, desde que atendida a etapa em sua integralidade.

#### **18.2 Etapa 2**

- e. Levantamento de requisitos;
- f. Documentação;
- g. Montagem de cronograma de atividades;

Correspondente a 15% do valor total e o pagamento será efetuado em 60 dias após o início dos trabalhos, desde que atendidas as etapas 1 e 2 em sua integralidade.

#### **18.3 Etapa 3**

- h. Parametrizações de sistema;
- i. Prova de testes;
- j. Validações de processos;

Correspondente a 15% do valor total e o pagamento será efetuado em 90 dias após o início dos trabalhos, desde que atendidas as etapas 1, 2 e 3 em sua integralidade.

#### **18.4 Etapa 4**

- k. Capacitação dos envolvidos;

Correspondente a 15% do valor total e o pagamento será efetuado em 120 dias após o início dos trabalhos, desde que atendidas as etapas 1, 2, 3 e 4 em sua integralidade.

## 18.5 Etapa 5

l. Execução paralela;

Correspondente a 15% do valor total e o pagamento será efetuado em 150 dias após o início dos trabalhos, desde que atendidas as etapas 1, 2, 3, 4 e 5 em sua integralidade.

## 18.6 Etapa 6

m. Oficialização do sistema;  
n. Acompanhamento do uso do sistema;  
o. Entrega do projeto final.

Correspondente a 10% do valor total e o pagamento será efetuado em 180 dias após o início dos trabalhos, desde que atendidas as etapas 1, 2, 3, 4, 5 e 6 em sua integralidade.

## - B) LICENCIAMENTO

### 18.7 – Pagamento da Licença Permanente de Uso

O pagamento da Licença Permanente de Uso será efetuado conforme cronograma financeiro.

## - C) SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA / CLOUD – DATA CENTER

### 18.8 – Suporte e Manutenção

O pagamento do Suporte e Manutenção se dará em 12 parcelas mensais e sucessivas, sendo que a primeira parcela será paga em 30 dias após o término da implantação, conforme cronograma financeiro.

### 18.9 – Cloud / Data Center

O pagamento do Cloud/Data Center se dará em 12 parcelas mensais e sucessivas, sendo que a primeira será paga em 30 dias após o início dos trabalhos.

## **19 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD – LEI Nº 13.709/2018 E ALTERAÇÕES**

19.1 As partes serão regidas no que couber, pela Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e suas alterações.

19.2 A contratada, denominada Operadora de Dados, deverá em todo o período de prestação de serviços e vigência contratual, guardar sigilo de todos os dados sensíveis ou não dos funcionários, dirigentes e outros, fornecidos pela contratante que fica denominada Controladora de Dados.

19.3 Fica a contratada vedada de efetuar qualquer compartilhamento, gratuito ou oneroso, dos dados sensíveis ou não, anonimizados ou não repassados pela contratante para prestação dos serviços contratados, perante terceiros ou empresas do mesmo grupo da contratada sob qualquer hipótese, excetuando-se os casos previstos na referida lei.

19.4 Os dados oferecidos pela contratante à contratada em razão da prestação dos serviços previstos neste documento deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, preferencialmente na estrutura da própria contratada, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso, com transparente identificação do perfil dos credenciados, de forma a garantir a rastreabilidade das transações e sua apuração de desvios e falhas.

19.5 A contratada dará conhecimento formal aos seus funcionários, das obrigações e condições acordadas neste documento, por meio do Termo de Ciência de Compromisso de Sigilo.

19.6 A contratada deverá apresentar ao contratante, até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o Plano de Respostas a Incidentes de Segurança em Dados Pessoais ou outro documento similar que contemple no mínimo os seguintes itens:

19.6.1 Um plano de ação emergencial contra o vazamento de dados ou acesso não autorizado, seja por violação de dados, acidental ou ilícito que provoque a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso a quaisquer dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a tratamento por objeto de licitação ou por ataque cibernético, violação de dados, a presença de aplicativo malicioso, tais como vírus, dentre outros;

19.6.2 descrição dos procedimentos a serem executados quando um incidente ocorrer;

19.6.3 as ferramentas tecnológicas e os recursos humanos a serem utilizados em caso de um incidente ocorrer;

19.6.4 descrição dos colaboradores e dirigentes da contratada que fazem parte do processo de migração e suas responsabilidades e ações em caso de ocorrência de incidente.

19.7 O “encarregado” da contratada manterá contato formal com o “encarregado” da contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais para que este possa adotar as providências devidas na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

19.8 A critério do “encarregado” da contratante, a contratada poderá ser provocada a confeccionar um relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste documento, no que se refere a dados pessoais.

19.9 Quando do encerramento da vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada providenciará se descarte de forma segura.

## **20 – PROPOSTAS**

20.1. As propostas deverão ser encaminhadas conforme modelo definido abaixo e deverão incluir todas as despesas e tributos relacionados a prestação dos serviços constantes do presente Termo de Referência.

20.2. Não serão levadas em consideração quaisquer propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste documento.

## **21 - VIGÊNCIA**

21.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, no tocante a suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualização legal, cloud-data center e horas técnicas adicionais.

21.2 Em caso de rescisão do contrato por motivo de força maior por parte da contratada, a mesma deverá garantir a transferência de toda a massa de dados para a contratante ou a quem a contratante indicar.

21.3 Não obstante o prazo estipulado no item 21.1., a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas leis orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas ou em caso de necessidade de migração para solução de RH Estratégico do Governo do Estado de São Paulo, que se encontra em desenvolvimento.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela equipe da Gerência de Recursos Humanos da Fundação Florestal.

São Paulo, 04 de maio de 2022.



**ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

**À**  
**FUNDAÇÃO PARA A CONSERVAÇÃO E A PRODUÇÃO FLORESTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO E- 38/2022**  
**Processo Digital FF.001191/2022-70**

<b>A – Implantação (fases macro, item 7.4 do Termo de Referência)</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1	Implantação, configuração, capacitação e demais fases macro estabelecidas no item 7.4 do Termo de Referência.	01	R\$	R\$
<b>PREÇO TOTAL A = R\$ _____ ( _____ )</b>				

<b>B – Licença de Uso (item 13.19 do Termo de Referência)</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Total R\$</b>
2	Licença de Uso para 5 (cinco) usuários simultâneos para a gestão do sistema e 380 (trezentos e oitenta) usuários para acesso ao portal do colaborador, sem possibilidade de negativa de acesso devido ao alcance de limite de usuários simultâneos.	R\$
<b>PREÇO TOTAL B = R\$ _____ ( _____ )</b>		

<b>C – Suporte e Manutenção (item 18.8 do Termo de Referência)</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor Total/Anual R\$</b>
3	Suporte técnico, manutenção corretiva/ evolutiva e atualização legal pelo período de 12 meses	R\$	R\$
<b>PREÇO TOTAL C = R\$ _____ ( _____ )</b>			

<b>D – Cloud - Datacenter (item 18.9 do Termo de Referência)</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor Total/Anual R\$</b>
4	Hospedagem da solução em Datacenter pelo período de 12 meses	R\$	R\$
<b>PREÇO TOTAL D = R\$ _____ ( _____ )</b>			

<b>TOTAL GERAL</b>	
<b>A - Implantação, configuração, capacitação e demais fases macro estabelecidas no item 7.4 do Termo de Referência.</b>	
<b>B - Licença de Uso (item 13.19 do Termo de Referência)</b>	
<b>C - Suporte e Manutenção (item 18.8 do Termo de Referência)</b>	
<b>D – Cloud – Datacenter (item 18.9 do Termo de Referência)</b>	
<b>Valor Total Global (A+B+C+D) R\$ _____ ( _____ .)</b>	

1) O preço acima é final e nele estão incluídos todos os custos, tributos, taxas, encargos sociais e demais despesas relativas ao serviço objeto da Licitação, de forma a se constituírem nas contraprestações a ser paga pela **Fundação Florestal**.

2) Declaramos estar de acordo com todos os termos do Edital e seus Anexos, bem como não existir nenhum fato impeditivo para celebrar contrato com a **Fundação Florestal**.

3) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação à **Fundação Florestal**.

4) O prazo máximo para execução do escopo pretendido é de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

5) O pagamento será efetuado de acordo com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

6) Anexos:

- Anexo II.A – Cronograma Físico-Financeiro

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)  
Identificação ou Carimbo da Empresa licitante

## ANEXO II.A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO SITE DA FUNDAÇÃO FLORESTAL (<http://www.fflorestal.sp.gov.br/>).

**ANEXO III**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO III.1**

**MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL**  
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

## ANEXO III.2

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

---

(Nome/assinatura do representante legal)

### ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE  
(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

#### ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS  
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**  
(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES  
QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)



**ANEXO III.5 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EXIGÍDO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (EQUIPE TÉCNICA)**

(Em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

a) irei apresentar, por ocasião da celebração do contrato, os currículos dos profissionais que irão compor a Equipe, nos termos e que atenderão plenamente ao exigido do no Anexo I – Termo de Referência.

b) estou ciente de que os currículos dos profissionais que irão compor a Equipe serão analisados pela Fundação Florestal, ficando condicionada à aprovação para a celebração do contrato.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

## ANEXO IV - PORTARIA FF/DE Nº 279/2018

Portaria FF/DE Nº 279/2018	
Dispõe sobre a aplicação das sanções decorrentes dos procedimentos licitatórios e dos contratos administrativos no âmbito da Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo – Fundação Florestal	<b>Data de Emissão:</b> 12/03/2018

O DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO FLORESTAL, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989

Considerando a importância em adotar, no âmbito da Fundação Florestal, uma padronização na aplicação de sanções;

Considerando a busca da eficiência no serviço público através da descentralização de atribuições;

Considerando que o procedimento e aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002, no âmbito da Diretoria Executiva propiciará a celeridade do exame originário e recursal da matéria; e,

Considerando o disposto no item 3, do § 2º, do artigo 1º, do Decreto nº 48.999/2004;

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º** - No âmbito da Fundação Florestal, a aplicação das sanções de natureza pecuniária, de advertência, de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de declaração de inidoneidade, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, I, II, III e IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e os artigos 79, 80 e 81, I, II, III e IV, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, e o impedimento de licitar e contratar com a Administração e a multa, a que se refere o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá às normas estabelecidas na presente Portaria.

**Artigo 2º** - As sanções serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**Artigo 3º** - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil nº 52, de 19 de julho de 2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

### CAPÍTULO II - DOS PRAZOS

**Artigo 4º** - O prazo para apresentação de defesa prévia em observância ao disposto no artigo 87, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 8.666/93, artigo 10 do Decreto estadual nº 61.751/15 bem como na Resolução CC-52/05 será de:

a) 5 (cinco) dias úteis, quando a sanção proposta for de advertência, multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas respectivamente nos incisos I, II e III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93;

b) 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for de declaração de inidoneidade nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93, ou de impedimento de licitar e contratar com o Estado e multa prevista no artigo 7º da Lei federal 10.520/02.

**Artigo 5º** - Da decisão que sancionar a licitante ou a contratada, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**Artigo 6º** - Na contagem dos prazos para defesa prévia e recurso excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Artigo 7º** - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução do objeto contratual será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no instrumento contratual.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Fundação Florestal.

### CAPÍTULO III - DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

**Artigo 8º** - As condutas consideradas infrações passíveis de serem sancionadas são:

I – Nos termos, respectivamente, do caput dos artigos 86 e 87 da Lei federal nº 8.666/93:

- O atraso injustificado na execução do contrato;
- Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

II – Nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02:

- Não celebrar a contratação dentro do prazo de validade da respectiva proposta;
- Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- Não manter a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal.

**Artigo 9º** - O atraso injustificado igual ou superior ao prazo estipulado na contratação para entrega do objeto será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

**Artigo 10** - A recusa injustificada, impedimento decorrente de descumprimento de obrigações assumidas durante a licitação ou impedimento legal do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 30% do valor total corrigido da avença.

#### **CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

**Artigo 11** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, assim como o atraso injustificado ou sua execução irregular, poderá, garantida a defesa prévia, ser aplicada à contratada as seguintes sanções:

I - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 8.666/93:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 10.520/2002:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por período não superior a 5 (cinco) anos;

b) multa.

**Artigo 12** - As sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei federal nº 8.666/93:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuírem idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**Artigo 13** - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

**Artigo 14** - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

**Artigo 15** - A adjudicatária/contratada, em razão de sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em decorrência de nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### **DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA**

**Artigo 16** - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

#### **DA SANÇÃO DE MULTA**

**Artigo 17** - A pena de multa será assim aplicada:

I - de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

II - de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

III - de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

§ 1º - Os percentuais de que tratam as alíneas "a" e "b", do inciso III, deste artigo, incidirão sobre o valor total corrigido do contrato.

§ 2º - A reincidência, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução, referente ao descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa acrescida em 100% sobre seu valor.

§ 3º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§ 4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no § 3º, deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Fundação Florestal, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§ 5º - O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

**Artigo 18** - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

**Artigo 19** - O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

Parágrafo único - o valor da multa deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Fundação Florestal, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

**Artigo 20** - A multa pecuniária pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, do inciso I, e na alínea “a”, do inciso II, todos do artigo 11 da presente Resolução.

#### **DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 21** – As hipóteses para aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas no inciso III, do artigo 87, da Lei federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002, são:

I - atraso na entrega de bens e serviços de escopo;

II - não entrega de bens e serviços de escopo;

III - descumprimento ou abandono das obrigações contratuais em se tratando de serviços contínuos;

IV - outros descumprimentos das obrigações contratuais.

**Artigo 22** – O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo I, desta Resolução.

**Artigo 23** – O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo II, desta Resolução.

**Artigo 24** – O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo III, desta Resolução.

**Artigo 25** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 21 será calculado, caso a caso, considerando-se as peculiaridades do mesmo, seu efeito perante o interesse público e os objetivos da Administração, sempre se pautando pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

#### **DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Artigo 26** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada considerando as características de cada caso, suas peculiaridades e pautando-se pelo princípio da legalidade, devendo, obrigatoriamente, serem justificadas no processo administrativo e endossadas pela autoridade competente.

#### **CAPÍTULO V DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES**

**Artigo 27** - Caso seja constatado, nos autos do processo administrativo, que o inadimplemento trouxe prejuízos ou transtornos à Administração, a sanção aplicável nas hipóteses versadas nos artigos 17 e 21, I, II e III, calculada nos termos dos artigos 22 a 25 será acrescida de 100%, o mesmo acontecendo caso haja o descumprimento total das obrigações contratuais, seja pela não execução integral do objeto contratual, seja pelos motivos previstos nos termos dos artigos 9º e 10º, desta Resolução.

Parágrafo único – Para fins desta Resolução, entende-se por prejuízo, não só em relação à questão financeira, mas, também, ao princípio da eficiência almejada pela Administração.

**Artigo 28** - A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista nos artigos 22 a 25, desta Resolução, acrescida de 50%.

Parágrafo único – Para fins desta Resolução, considera-se reincidência, o fato da empresa contratada ter inadimplido, nos termos do artigo 21 desta Resolução, no período de 12 (doze) meses, contados da aplicação de sanção anterior (prevista no artigo 87, III, da Lei federal nº 8.666/93, artigo 81, III, da Lei estadual nº 6.544/89 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/02) no âmbito da Secretaria do Meio Ambiente e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

**Artigo 29** – Na hipótese de haver mais de uma circunstância agravante, ambas serão calculadas nos termos dos artigos 22 a 25, somando-se os acréscimos previstos nos artigos 27 e 28.

#### **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 30** - É competente para aplicar, no âmbito da Fundação Florestal, as sanções de advertência e multa, estabelecidas nesta Portaria, o ordenador de despesa, o Diretor Executivo da Fundação.

**Artigo 31** - A competência para aplicar a sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, a que se refere o artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o artigo 81, inciso III, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, é do Diretor Executivo.

**Artigo 32** – A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no art.87, inciso IV, da Lei federal nº 8.666/1993 e no art.81, inciso IV, da Lei estadual nº 6.544/1989, é de competência do Diretor Executivo.

**Artigo 33** – No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços – SRP, a sanção de multa será conduzida no âmbito do Órgão Participante e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão, enquanto que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração será conduzida no âmbito do Órgão Gerenciador e a penalidade será aplicada pela autoridade competente daquele Órgão.

**Artigo 34** – Compete ao Diretor Executivo da Fundação Florestal a competência para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002.

#### **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 35** - A contagem do prazo será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomado quando não aceito pelo contratante, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

**Artigo 36** - Observado as disposições desta Resolução, a autoridade só poderá deixar de aplicar a sanção se verificado que:

I - não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor;

II - a infração decorreu de caso fortuito ou força maior.

**Artigo 37** - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso à Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – BEC/SP e aos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual, e no caso da penalidade de inidoneidade o próprio sistema deverá registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

**Artigo 38** - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, aos contratos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Artigo 39** - Cópia desta Resolução deverá, obrigatoriamente, integrar os atos convocatórios dos certames, ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dos respectivos instrumentos de contrato.

**Artigo 40** - Quanto às omissões desta Resolução, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

**Artigo 41** – O Diretor Executivo da Fundação Florestal poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Fundação Florestal, no cumprimento das disposições desta Portaria.

**Artigo 42** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria FF/DE nº 230/2014.

**Walter Tesch**

**Diretor Executivo da Fundação Florestal**

A PORTARIA Nº 279, DE 20/03/2018 poderá ser acessada na íntegra pelo link:  
<http://fflorestal.sp.gov.br/portaria-ff-de-n-279-2018/>

## ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PROCESSO. n.º**  
**PREGÃO ELETRÔNICO. n.º 38/2022**  
**CONTRATO n.º**

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE Clique aqui para digitar texto., **POR MEIO DO(A)**  
\_\_\_\_\_ E Clique aqui para digitar texto.,  
TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Clique aqui para digitar texto.

O(A) Clique aqui para digitar texto., por intermédio do(a) Clique aqui para digitar texto., doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo(a) Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., RG nº Clique aqui para digitar texto. e CPF nº Clique aqui para digitar texto., no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e Clique aqui para digitar texto., inscrita no CNPJ sob nº Clique aqui para digitar texto., com sede Clique aqui para digitar texto., a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo(a) Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., portador do RG nº Clique aqui para digitar texto. e CPF nº Clique aqui para digitar texto., em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e no regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS, EM AMBIENTE WEB – 100% SAAS, MEDIANTE A AQUISIÇÃO DE LICENÇA PERMANENTE DE USO E ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES (MÓDULOS: FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO ELETRÔNICO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PORTAL-RH, CARGOS E SALÁRIOS, TREINAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO), INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE 100% DOS DADOS DISPONÍVEIS, CONFORME LAYOUT DA CONTRATADA E CONFORME ESCOPO A SER IMPLANTADO, MANUTENÇÃO MENSAL (CORRETIVA, LEGAL, EVOLUTIVA E SUPORTE) PELO PRAZO DE 12 MESES, CAPACITAÇÃO TÉCNICA *IN LOCO*, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO OU DESENVOLVIMENTO,** conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço **unitário.**

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do parágrafo único do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**A execução dos serviços deverá ter contado da data de assinatura do contrato, nos locais e de acordo com o indicado no Termo de Referência**, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

### **PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas ou em caso de necessidade de migração para Solução do RH Estratégico do Governo do Estado de São Paulo, que se encontra em desenvolvimento.

### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XX – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.
- XXII – bem como todas as exigências, condições e obrigações de responsabilidade da CONTRATADA estabelecidas no edital e seus anexos, principalmente o que concerne o Anexo I – Termo de Referência.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou



benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - expedir autorização de serviços.
- V - permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- VI - bem como todas as exigências, condições e obrigações de responsabilidade do CONTRATANTE estabelecidas no edital e seus anexos.

## CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

### **PARAGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), mediante os valores unitários indicados no Anexo II.A – Cronograma Físico-Financeiro.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

#### Onde:

- **R = parcela de reajuste;**
- **P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;**
- **IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.**

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir da\_data de apresentação da proposta que será considerada a data de referência dos preços.

#### CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário \_\_\_\_\_, de classificação funcional programática \_\_\_\_\_ e categoria econômica \_\_\_\_\_.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;
- b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao Clique aqui para digitar texto., em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, **conta nº** \_\_\_\_\_, **Agência nº** \_\_\_\_\_, de acordo com as seguintes condições:

- I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

### **PARAGRAFO QUARTO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

- ***Se a prestação de serviços envolver CESSÃO DE MÃO DE OBRA, inclua o Parágrafo a seguir.***

### **PARÁGRAFO SEXTO**

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS nos termos da legislação vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

- ***Se a prestação de serviços estiver sujeita à RETENÇÃO DE INSS, seja por empreitada ou por cessão de mão de obra, nos termos dos artigos 117 e 118 da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971/2009, inclua o Parágrafo a seguir.***

#### **PARAGRAFO SÉTIMO**

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL", sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do

Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A garantia de execução contratual, quando exigida pelo CONTRATANTE em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 01 (uma) via**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)