

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

N.º 18 /2018

PROCESSO LICITATÓRIO

EMATER-MG N.º 212/2017 SIAD: 304100200021/2018

AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO INTEGRADA DOS PROCESSOS DAS ÁREAS DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO, CONFORME PROJETO BÁSICO

IMPORTANTE:

- **Abertura das propostas eletrônicas de preço e início da sessão de disputa de preços prevista para o dia: 19/06/2018 às 09:30h.**

ESCLARECIMENTOS:

- **e-mail : cpl3@emater.mg.gov.br**
- **Telefone: (31) 3349-8088**
- **Fax: (31)3293-3252**
- **Site para consultar ao Edital: www.emater.mg.gov.br**
- **Formalização de esclarecimentos/impugnação: Poderão ser formuladas conforme o item 3.2, título 3 do Edital**
- **Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)**

ÍNDICE

1 - EDITAL:

1.PREÂMBULO
2.DO OBJETO
3.DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
4.DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO
5.DA REFERÊNCIA DE TEMPO
6.DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
7.DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
8.DO CREDENCIAMENTO
9.DA PARTICIPAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS
10.DA SESSÃO DO PREGÃO E DOS LANCES
11.DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
12.DOS RECURSOS
13.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CRIMES LICITATÓRIOS
15.DO CONTRATO
16.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17.DAS OBRIGAÇÕES
18.DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DO OBJETO
19.DO RECEBIMENTO, ACEITE E DA GARANTIA DO OBJETO
20.DISPOSIÇÕES FINAIS

2 - ANEXOS AO EDITAL:

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO/TERMO DE REFERÊNCIA
II – PROJETO BÁSICO
III - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO
IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR
V – MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO
N.º 18/2018**

1. PREÂMBULO

A **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais - EMATER-MG**, realizará a licitação na modalidade **pregão eletrônico**, em sessão pública, através do site www.compras.mg.gov.br, para contratação de serviço, com especificação contida nesse Edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 e alterações, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001 e pelos Decretos Estaduais nº. 44.786, de 18 de abril de 2008, nº. 45.902 de 27 de janeiro de 2012, nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº. 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, pela Resolução Conjunta SEPLAG/ SEF nº 8727 de 21 de setembro de 2012, pela Resolução SEPLAG nº. 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, e Resolução SEPLAG nº 009, de 16 de fevereiro de 2009.

1.1 - O pregão será realizado pelo(a) Pregoeira Marilda Fernandes Zazá e Equipe de Apoio, designados através da Portaria 252-29/2017 de 14 de julho de 2017

1.2 - A abertura da sessão de pregão terá início no dia 19 de junho de 2018, às 09:30 horas.

1.3 – Setor Solicitante: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DPRH**

1.4 - Responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual: José Mauro Gonçalves Dias

2. DO OBJETO

2.1- Constitui o objeto desta licitação o fornecimento de Software para Gestão Integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, de forma a cumprir as exigências do eSocial no que tange as informações das áreas de Saúde Operacional e Segurança do Trabalho, conforme condições, detalhamento e especificações constantes no ANEXO I e II

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 - Até o quinto dia após a publicação do aviso deste edital, qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá solicitar ESCLARECIMENTOS ou IMPUGNAR o ato convocatório deste, nos termos do art. 11, do Decreto Estadual nº 44.786/08.

3.2 - A solicitação de ESCLARECIMENTOS poderá ser enviada exclusivamente pelo e-mail : cpl3@emater.mg.gov.br informando o número do processo licitatório:

3.2.1 - Nos pedidos de esclarecimentos enviados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.2.2 - Os esclarecimentos das solicitações consultas formuladas serão divulgados mediante correspondências enviadas ao licitante interessado, por e-mail.

3.2.3 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) esclarecer a solicitação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do pedido de esclarecimento;

3.2.4 – Se necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências e designar nova data para a realização do certame.

3.3 – O pedido de IMPUGNAÇÃO do edital, deverá ser protocolizado na Av. Raja Gabáglia, 1626, CPL, 2º andar, bairro Gutierrez, Belo Horizonte – MG – CEP 30441-194, dentro do horário de funcionamento da EMATER MG, dirigindo-se ao pregoeiro(a) responsável pela licitação.

3.4 - De acordo com o artigo 11, parágrafo 1º, do Decreto Estadual/MG nº. 44.786/2008, caberá ao (a) pregoeiro (a) decidir motivadamente sobre a petição protocolizada conforme cláusula 3.3 no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da interposição, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do edital e/ou pelo órgão jurídico, conforme o caso.

3.5 - Será designada nova data para a realização deste certame quando o (a) pregoeiro (a) não responder a petição dentro do prazo legal.

3.6 - Acolhida a impugnação do edital, será sanada a irregularidade apontada e designada nova data para a realização do certame, se for o caso.

3.7 - A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras deste certame.

3.8 – Para os efeitos legais, na contagem de prazos, previstos neste Edital serão observados os artigos 10 e 11 do Decreto Estadual/MG nº. 44.786/2008.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa, conforme disposto na página número 1 deste Edital.

4.2 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo(a) pregoeiro(a) designado(a), a ser realizada em fiel observância das normas da legislação vigente, e principalmente nos procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual nº 44.786/08 e nas cláusulas deste edital.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, desde que previamente credenciados no módulo Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, do Sistema Integrado de Administração de materiais e Serviços - SIAD, no Portal de Compras www.compras.mg.gov.br, nos termos do Decreto Estadual nº 45.902, de 23 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores.

6.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

6.2.1 – se encontrarem sob falência, recuperação judicial/extrajudicial e concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

6.2.2 - na condição de empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no País;

6.2.3 - estiverem inclusas em uma das situações previstas no art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2.4 - tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

6.2.5 - Estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a EMATER-MG e registro no CAFIMP;

6.2.6 - Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos haja alguém que seja empregado ou dirigente da EMATER-MG;

6.2.7 - não atendam ao disposto no item 6.1.

6.2.8 - Operem em sistema de consórcio.

6.3 - O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.4 - A participação no certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, podendo o licitante apresentar proposta para todos os lotes.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que terá as seguintes atribuições: a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio:

7.1.1 - A decisão sobre a impugnação do edital, sendo ouvido, por intermédio da autoridade competente, o setor responsável pela elaboração do edital e Termo de Referência, ou o órgão jurídico, conforme o caso;

7.1.2 - O planejamento do desenvolvimento dos procedimentos;

7.1.3 - A definição das atribuições e coordenação dos trabalhos da equipe de apoio;

7.1.4 - O recebimento da documentação de habilitação; e:

7.1.4.1 - Da amostra do produto, quando exigida no edital;

7.1.5 - A abertura das propostas de preço, o exame de conformidade do objeto ou, conforme o caso, de cada item, e a classificação dos proponentes;

7.1.6- A condução dos procedimentos relativos aos lances;

7.1.7- A decisão sobre a aceitabilidade da proposta lance de menor preço, quando a proposta/lance satisfizer os requisitos de qualidade estabelecidos no edital;

7.1.8- Análise e decisão sobre a habilitação do licitante ofertante do menor preço;

7.1.9- A adjudicação do objeto ao ofertante da proposta lance de menor preço, quando não houver recurso, ou, quando interposto, for acolhido pelo próprio pregoeiro;

7.1.10 – Em caso de interposição de recurso, encaminhá-lo para análise da procedência pela autoridade competente;

7.1.11 - O recebimento e o exame dos recursos, e seu encaminhamento à autoridade competente, devidamente instruídos quando for o caso;

7.1.12 – O encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade competente, após a adjudicação, visando a homologação e a consequente contratação.

7.2 - É facultado ao pregoeiro, no interesse da Administração:

7.2.1 - Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

7.2.2 - Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

7.2.3 - No julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados;

7.2.4 - Releva omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

7.2.5 - A verificação de informações e o fornecimento de documentos, para fins de habilitação, que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.

7.2.6 - A possibilidade da consulta prevista no subitem 7.2.5 não constitui direito do licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento a que se refere o subitem 7.2.1, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se pelo site: www.compras.mg.gov.br opção “Cadastro de Fornecedores”, conforme instruções nele contidas, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data prevista para a realização do pregão eletrônico.

8.1.1- O credenciamento implica o recebimento de login e senha eletrônicos, de acesso ao sistema, enviados através de e-mail pelo Gestor do Credenciamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

8.1.2 - As informações complementares para credenciamento/esclarecimento a fornecedores poderão ser obtidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores - LigMinas - 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais), Atendimento SIAD (31)3915-0835 ou (31) 3303-7995 (para outras localidades e celular).

8.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do Licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, coordenadora do sistema eletrônico, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.2.1 - A EMATER-MG não possui autonomia para intervir no credenciamento do(s) fornecedor(es) para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade da SEPLAG, provedora do sistema eletrônico. Em caso de dúvida contatar esta Secretaria.

8.3 - O uso da senha de acesso é plenamente válido para firmar as declarações exigidas no pregão e a contratação dele decorrente, sendo considerado, para efeitos jurídicos, equivalente à assinatura.

8.4 - O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, conforme disposto na Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº. 8727/2012.

8.5 - A definição e atualização do porte do fornecedor no CAGEF serão realizadas automaticamente por meio de integração entre os sistemas SIAD-MG e SIARE-MG, obedecendo aos seguintes parâmetros:

8.5.1 - Para inscrição no CAGEF será atribuído para o fornecedor o mesmo porte constante na base do sistema SIARE-MG, ou na base de dados da RFB, no caso de empresa não inscrita no SIARE-MG.

8.5.2 - O porte do fornecedor no CAGEF deverá ser definido pela unidade de registro cadastral, nas hipóteses de indisponibilidade, erro ou falha de integração entre os sistemas SIAD-MG e SIARE-MG, ou de incorreção ou desatualização dos dados do sistema SIAD-MG em relação à base cadastral do SIARE-MG. Para que o porte seja definido como "Micro" ou "Pequeno", nas hipóteses desse item, é necessário que:

a) - a Unidade de registro cadastral comprove a condição de empresa Optante pelo Simples Nacional, mediante consulta ao sítio do comitê Gestor do Simples Nacional;

b) - o fornecedor apresente documento comprobatório da condição de pequena empresa, em data igual ou posterior à data da última atualização da informação de seu porte na base cadastral do CAGEF:

c) - se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, apresente a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

d) - se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, apresente a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

9. DA PARTICIPAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do site www.compras.mg.gov.br até a data e horário marcados para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Portal de Compras - MG de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

9.1.1 - A Proposta de preços a ser apresentada, nos termos do item anterior, deverá conter todas as informações constantes no Anexo I e II deste Edital.

9.1.2 - Caberá o(a) Pregoeiro(a) a análise e classificação das propostas recebidas e que estejam em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo Edital, cabendo em caso de dúvida, diligência ao setor solicitante.

9.2 - Todas as condições estabelecidas nos itens, dos Anexos I e II deste edital, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

9.3 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a contar da data marcada para a abertura das mesmas, ou pelo tempo que durar o processo.

9.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a aquisição do objeto da presente Licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

9.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no Anexo III deste Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.6 - Os preços serão expressos em moeda corrente do país, com no mínimo duas casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais.

9.7 – Excluindo-se os erros claramente percebidos, não se admitirá proposta que apresente preço global, unitário, simbólico, irrisório, superestimado ou de valor zero, incompatível com o preço de mercado, acrescido dos respectivos encargos.

9.8 - Em caso de absoluta igualdade de preço entre duas ou mais propostas, em que seus proponentes não tiverem ofertado lance, será realizado, obrigatoriamente, sorteio aleatório pelo próprio sistema, para definição de quem iniciará o lance, conforme o inciso XXI, do art. 13, do Decreto 44.786/08, ressalvados os casos previstos no art. 45, da LC 123/06, que trata das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.9 - Os licitantes deverão, antes de formular suas propostas, inteirar-se convenientemente das condições deste edital, bem como fazer uma análise das especificações e preços de mercado, para que não haja divergências entre produtos ofertados, preços errôneos e especificações equivocadas.

10. DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO E DOS LANCES

10.1 - Após a abertura das propostas, no horário previsto neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, que o sistema publicará sem a divulgação de autoria, com vistas a implementar a competição.

10.1.1 - As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2 - O pregoeiro divulgará através do Portal de Compras - MG, o resultado da análise de propostas e convidará os Licitantes a apresentarem lances através do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos lances.

10.3 - Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

10.4 – DOS LANCES

10.4.1 – Os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento, do respectivo horário de registro e do valor nele consignado.

10.4.2 - Os licitantes poderão oferecer lances decrescentes, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.

10.4.3 - Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

10.4.4 - Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances.

10.4.5 - Caso o proponente não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial apresentada, para efeito da classificação final, sendo verificada a conformidade da proposta de menor preço e valor estimado da contratação.

10.4.5.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, em que seus proponentes não tiverem ofertado lance, será realizado, obrigatoriamente, sorteio aleatório pelo próprio sistema.

10.4.5.2 - Alternativamente ao disposto no subitem anterior, caso o sistema eletrônico não disponha de funcionalidade para sorteio, os proponentes cujas propostas foram objeto de empate serão convocados por meio do canal eletrônico da licitação para que seja realizado o sorteio presencial, em local a ser definido pelo (a) pregoeiro (a).

10.5 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

O(a) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes de nova data, se for o caso, e de horário para sua continuidade, no endereço eletrônico utilizado para realização da sessão.

10.7 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8 - Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO DO LOTE**, observadas as especificações, prazos máximos para fornecimento, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, além das demais condições definidas neste edital e na legislação pertinente, inclusive com a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) de inscrição ou não impeditiva contra o vencedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP (Decreto Estadual nº 45.902/2012, art. 52, III).

11.1.1 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.1.1.1 - Caso não se realizem lances eletrônicos será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.1.2 - Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

11.1.3 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

11.1.3.1 - Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

11.1.3.2 - Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

11.1.3.2.1 - Planilha de custos elaborada pelo licitante;

11.1.3.2.2 - Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

11.1.3.3 - Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

11.2 - Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.3 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, devendo o(a) Pregoeiro(a) negociar para que seja obtido o melhor preço.

11.4 - Sendo aceitável a oferta de MENOR PREÇO, o(a) Pregoeiro(a) informará que o licitante detentor da melhor oferta, deverá comprovar sua situação de regularidade. Esta **comprovação será mediante encaminhamento da documentação constante do Anexo III deste Edital e da proposta comercial atualizada (DATADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA) com os valores obtidos no Pregão, via Fax (31) 3293-3252 ou pelo e-mail cpl3@emater.mg.gov.br, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis** (considerando o horário de funcionamento da EMATER-MG- 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00), após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), **com posterior entrega do original ou cópia autenticada, em até, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, com a proposta de preços, para o endereço: EMATER-MG- Comissão Permanente Licitação, Av. Raja Gabáglia nº 1626, bairro Gutierrez, Belo Horizonte – MG, CEP 30441-194

11.4.1 - Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do(a) Pregoeiro(a) que declarar a empresa vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para a devida e necessária regularização. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

11.4.1.1 - Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência, a não apresentação da documentação, implica em desclassificação.

11.4.2 - Cabe às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte declarar-se como tal no momento do seu credenciamento, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, conforme item 8.4 do edital sob pena de preclusão dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07.

11.4.3 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro dos prazos acima estabelecidos, acarretará a inabilitação dos licitantes, além da aplicação das sanções previstas no item 14 (quatorze) deste Edital, podendo o(a) Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

11.5 - Será facultado à EMATER-MG convocar a (s) empresa (s) remanescente (s), obedecida a ordem de classificação, para apresentação da proposta para avaliação.

11.6 - O original da proposta comercial da empresa vencedora, ajustada ao seu valor final, deverá ser entregue, em até 03 (três) dias úteis, na sala da Comissão Permanente de Licitação da EMATER-MG, em 01 (uma) via, rubricada em toda (s) a (s) folha (s) e a última assinada pelo representante legal da empresa, citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, número de agência de conta bancária, validade de no mínimo 60 (sessenta dias) a contar da data marcada para a abertura das mesmas, ou pelo tempo que durar o processo,

além, das condições gerais previstas no item 5 do Anexo I, com os documentos habilitatórios, conforme estipulado no item 11.4, deste Edital.

11.7- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante for inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.8 - O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

11.9 - Constatado o atendimento das exigências fixadas para habilitação, o objeto será adjudicado ao licitante da proposta ou lance de menor preço do lote.

11.10 – Ocorrendo dificuldade no envio dos documentos de habilitação, via fax, que impeça o cumprimento do prazo previsto no subitem 11.4, o licitante deverá comunicar a situação ao (à) pregoeiro (a), imediatamente, por meio do Chat do sistema. O (a) pregoeiro (a) analisará a questão apresentada e poderá conceder uma dilação do prazo, para que o proponente possa transmitir a documentação pleiteada, ou informar outro número de fax.

12. DOS RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor ou fracassado o lote, qualquer Licitante poderá manifestar, imediate e motivadamente, a intenção de recorrer, no prazo de dez minutos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1 - A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto à EMATER-MG, localizada a Avenida Raja Gabáglia, nº 1626, Bairro Gutierrez, Belo Horizonte/MG, no horário de 08 às 12 horas ou de 13 às 16:30 horas, observados os prazos previstos no item 12.1.

12.1.1.1 - As razões de recurso e as contrarrazões também deverão ser anexadas eletronicamente em local indicado no Portal de Compras - MG.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na forma e prazo estabelecidos no subitem 12.1 deste edital, importará na decadência do direito de interposição de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) pregoeiro (a) ao vencedor, na própria sessão.

12.3 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da EMATER-MG, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no caso de julgamento de propostas e habilitação/inabilitação de licitante (s) no prazo de 3 (três) dias úteis, quando registrada na ata do Pregão a intenção de recorrer conforme estabelecido no item 12.1 deste título.

12.4 - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

12.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por e-mails ou fax e/ou subscritos por representante de licitante que não comprove poder legal de representação.

12.6 - Não serão conhecidos os recursos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante, na forma e prazo estipulado neste item.

12.7 - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o pregoeiro puder decidir de plano.

12.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da EMATER-MG e nos sites www.compras.mg.gov.br e www.emater.mg.gov.br.

12.10 - A decisão do (a) pregoeiro (a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

12.11 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da COMPL (Comissão Permanente de Licitação) na EMATER MG.

13. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Não tendo sido interpostos recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante cuja proposta for considerada vencedora e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório. Decididos os recursos porventura interpostos, tanto a adjudicação quanto a homologação caberão à autoridade competente.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CRIMES LICITATÓRIOS

14.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não receber a ordem de serviço/fornecimento, deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e, será descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e nas demais cominações legais.

14.1.1 - Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666, de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o disposto na Lei 14.184, de 31 de Janeiro de 2002, além dos seguintes critérios:

14.1.2 - advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

14.1.3 - multas, observando os seguintes limites máximos:

14.1.3.1 - 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviços não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;

14.1.3.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviços/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato);

14.1.3.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou lhe diminuam o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

14.1.4 - suspensão temporária de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, conforme Art. 38. inciso III, Decreto Estadual 45.902/12 e Art. 12 da Lei Estadual nº 14.167/02 .

14.1.5 - O valor da multa aplicada, nos termos do subitem 14.1.3, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal 8.666/93, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou cobrado judicialmente.

14.1.6 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

14.1.7 - As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

14.2 - Aquele que Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório ficará sujeito a uma pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, conforme determina o Art. 93 da Lei 8.666/93;

14.3 - Aquele que fraudar licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato; ficará sujeito a pena de detenção de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa, conforme determina o Art. 96 da Lei 8.666/93.

15. DO CONTRATO

15.1- Homologada a licitação pela autoridade competente, a proponente vencedora poderá ser convocada em até 5 (cinco) dias úteis, desde que credenciada no CAGEF e não incluída no CAFIMP, para assinar o Contrato.

15.1.1 – A recusa injustificada da proponente vencedora em assinar o contrato, sujeitará à aplicação das sanções previstas no item 14 deste edital.

15.1.2 – A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto da contratação desta licitação ficará sob responsabilidade do setor solicitante indicado no preâmbulo ou outro que este indicar formalmente.

15.2 - Aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei 10.406, de 10/01/2002 – Código Civil Brasileiro e da Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

15.3 - A critério da EMATER/MG poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

15.3.1 - Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido 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 da Fazenda;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

15.3.2 - A garantia a que se refere o subitem 15.3 não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no subitem 15.3.3.

15.3.3 - Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no subitem anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

15.3.4 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

15.3.5 - Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - O pagamento relativo ao fornecimento contratado será feito pela EMATER–MG sem correção financeira e após consulta ao CAFIMP, conforme anexo I e II, após a entrega e aceitação das mercadorias, ou execução dos serviços, com as respectivas notas fiscais eletrônicas, desde que nenhuma irregularidade seja constatada.

16.2 - A nota fiscal de faturamento deverá ser emitida no valor correspondente ao do contrato e deverá, obrigatoriamente, discriminar o serviço prestado.

16.2.1 - Somente será aceita a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme inciso I da cláusula segunda do protocolo ICMS 42 ou Nota Fiscal Eletrônica de prestação de serviço. A obrigatoriedade não se aplica ao Microempreendedor Individual-MEI, de que trata o art. 18-A da

LC nº 123/2006 e às operações realizadas por produtor rural não inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

16.3 - Caso haja irregularidade na emissão da nota fiscal eletrônica, o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação sem erros.

16.4 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária: 3041 20 606 068 4159 0001 3390 39 27 74 1 1, referente a VERBA PROGRAMA GERAL,, não constituindo, em hipótese alguma, garantia de faturamento.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1 - Constituem obrigações da licitante VENCEDORA:

17.1.1 - Cumprir com perfeição os serviços contratados e/ou entrega do objeto, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

17.1.2 - Cumprir fielmente todas as determinações da EMATER-MG relativas ao objeto deste contrato;

17.1.3 - Atender às solicitações de fornecimento feitas pela EMATER-MG, no prazo estipulado no Anexo I e II, contados da assinatura do Contrato.

17.1.4 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/ordem de fornecimento. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, de acordo com o previsto pelo art. 71 da Lei nº 8.666/93 e alterações, nem poderá onerar o objeto do contrato/ordem de fornecimento ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

17.1.5 - Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, com relação ao pessoal designado para o serviço contratado, que não terá qualquer vínculo empregatício com a contratante;

17.1.6 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.7 - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

17.1.8 - Vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta apresentada no item 11.4.

17.1.9 – Comprovação de registro no CAGEF.

17.1.10 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total em parte, o objeto do contrato/ordem de fornecimento em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo estipulado em comunicação da EMATER-MG.

18. DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DO OBJETO

18.1 - O prazo para entrega do objeto será o estipulado no Anexo I e II deste edital, contados da assinatura do Contrato.

18.2 - A entrega deverá ocorrer de Segunda-feira a Sexta-feira, no horário entre 9:00 às 11:00 e de 14:00 às 16:00 horas, conforme estipulado no Anexo I deste EDITAL.

19. DO RECEBIMENTO, ACEITE E GARANTIA DO OBJETO

19.1 - O recebimento e o aceite serão efetuados de acordo com os Arts. 73 e 74 inciso I, da Lei 8.666/93 e o Contrato, constante do Anexo V.

19.2 - O licitante deverá garantir que o objeto deste Edital está em perfeitas condições para seu devido fim.

19.3 - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei 10.406, de 10/01/2002 – Código Civil Brasileiro e da Lei 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a EMATER-MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado que será disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A EMATER-MG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.2 - No interesse da EMATER-MG, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido, conforme determina o artigo 65 da Lei 8.666/1993.

20.3 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da proponente, ou na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.4 - É facultado ao(à) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.5 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no órgão oficial de Minas Gerais.

20.9 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).

20.10 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral e aceitação dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.11 - A EMATER/MG, a seu livre e exclusivo critério, caso entenda que a proposta apresentada pelo licitante possui valor irrisório ou preços manifestamente inexequíveis, poderá exigir documentação comprobatória de que o licitante cumprirá a proposta apresentada.

20.12 - A apresentação da proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas na legislação pertinente e nesta licitação.

20.13 - A leitura do edital, sua interpretação, assim como toda e qualquer documentação de habilitação, incluindo seu envio e comprovação de recebimento, é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante interessada.

20.14 - É vedado ao licitante vencedor subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.

20.15 - Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte/MG, renunciando-se desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Belo Horizonte, 24 de maio de 2018

(original assinado por)
Marilda Fernandes Zazá
Pregoeira

(original assinado por)
Kelcilene Ferreira Aguiar Xavier
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

=====

TERMO DE REFERÊNCIA / DO OBJETO DA LICITAÇÃO

=====

1 – DO OBJETO: Fornecimento de Software para Gestão Integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, compreendendo o Fornecimento das Licenças de Uso e os serviços de Instalação, Configuração, Implantação, Parametrização, Capacitação, Suporte Técnico ao produto e ao seu uso e Atualização de Versões, respeitando as especificações técnicas e quantidades descritas no Projeto Básico

2 – JUSTIFICATIVA: O eSocial é um projeto do Governo Federal, que envolve a Receita Federal, o Ministério do Trabalho, o INSS e a Caixa Econômica Federal. Seu principal objetivo é a consolidação das obrigações acessórias da área trabalhista em uma única entrega, de forma que o software a ser adquirido pela EMATER-MG deverá atuar em conjunto com a área de gestão de pessoas (RH), Departamento Financeiro e Medicina e Segurança do Trabalho, que são responsáveis pelo registro das informações a fim de enviar todos os dados relevantes acerca do contrato de trabalho, Saúde e Segurança do Trabalho (SESMT).

**3 - SETOR SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO: GERENTE DO DPRH**

4 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

LOTE 1:

A) Serviços a serem faturados mensalmente

Item	Qtde.	Serviço	Valor Mensal (R\$)	Valor para (12 meses) (R\$)	Valor para (60 meses) (R\$)
1	7	Licenças de uso para 07 (Sete) usuários, com acesso simultâneo a todos os módulos do Sistema para registro e acompanhamento de aproximadamente 2.000 (dois mil) funcionários, nos ambientes de Produção e Testes, conforme regras descritas no item 8 – Licenciamento do Anexo I.			
2	1	Serviços de Manutenção, Atualização e Suporte Técnico ao Produto e a seu uso, conforme regras descritas no item 15 – Detalhamento dos Serviços – Suporte Técnico e Funcional do Anexo I.			

TOTAL (A):			
-------------------	--	--	--

B) Serviços a serem faturados somente na fase de Implantação da solução proposta

Item	Qtde.	Serviço	Valor Total (R\$)
1	1	Serviço de Implantação, Configuração, Parametrização e acompanhamento aos usuários até a entrada do sistema em ambiente de Produção, conforme regras descritas no item 11 – Implantação da Solução do Anexo I, somente se a solução ofertada for na modalidade on-premises.	
2	1	Treinamento para 03 (três) participantes a serem previamente indicados pela CONTRATANTE, com conteúdo voltado para instalação, configuração, parametrização, atualização de versão, Gestão de Perfis de usuários e controle de acessos aos módulos do sistema, conforme regras descritas no item 7 – Treinamento do Anexo I.	
3	1	Treinamento para 04 (quatro) participantes das áreas de Saúde e 03 (três) participantes da área de Segurança do Trabalho a serem previamente indicados pela CONTRATANTE. O conteúdo do treinamento, deverá ser voltado para repasse de todo o conhecimento necessário à utilização das funcionalidades existentes no software, incluindo a geração dos arquivos para atender ao eSocial conforme regras descritas no item 7 – Treinamento do Anexo I.	
4	1	Desenvolvimento da integração por parte da PROPONENTE, conforme detalhamento da Estrutura do ERP – TIDEXA (Composto pelos módulos Folha de Pagamento, Gestão de Tempo, Portal-RH e Posição no Organograma), descrito no Anexo III.	
TOTAL (B):			

Valor Total da Proposta para 60 meses (A + B) :	
--	--

AVALIAÇÃO DOS CUSTOS

5.1 – A pesquisa de preços para aquisição de bens/contratação de serviços atende aos parâmetros do Art. 3º da Resolução Conjunta SEPLAG/CCE nº 9.447 de 15 de dezembro de 2015 e contempla pelo menos três preços para cada item de material/serviço, estando documentados nos autos do processo.

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 60 MESES: R\$ 561.919,00

5 – A PROPOSTA COMERCIAL

5.1- A proposta comercial deverá conter as seguintes informações:

- a) Descrição completa do serviço proposto (item 4);
- b) Valor para 60 meses em R\$ (Real) incluídos todos os impostos e quaisquer outras despesas ou taxas que incidirem sobre o serviço;
- c) Validade da proposta será de 60 (sessenta) dias ou enquanto durar o processo;
- d) Concordância com todos os termos e condições especificadas no Projeto Básico.

5.2 - Após a disputa, o licitante vencedor, deverá encaminhar a proposta comercial em papel timbrado da empresa, com todos os dados solicitados no item 5.1 deste anexo e item 11.6 do Edital. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, o respectivo instrumento de procuração deverá ser encaminhado, com tais documentos.

ANEXO II

=====

PROJETO BÁSICO

=====

=====

PROJETO PARA AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO INTEGRADA DOS PROCESSOS DE MEDICINA OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DO eSOCIAL

=====

1 - INTRODUÇÃO

- 1.1 Devido à obrigatoriedade de envio das informações para o cumprimento do eSocial, grandes empresas deverão iniciar o uso do sistema a partir de janeiro de 2018. Com a exigência, as companhias deverão prestar informações, nos prazos definidos pela Receita Federal, sobre obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas ao governo federal.
- 1.2 De acordo com a Resolução nº 2, do Comitê Diretivo do eSocial, essas companhias terão que enviar, também pelo sistema, dados referentes à segurança no ambiente de trabalho e saúde do trabalhador.

2 - OBJETO

- 2.1 Fornecimento de Software para Gestão Integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho **de forma a cumprir as exigências do eSocial no que tange as informações das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho**, compreendendo o Fornecimento das Licenças de Uso e os serviços de Instalação, Configuração, Implantação, Parametrização, Capacitação, Suporte Técnico ao produto e ao seu uso e Atualização de Versões e Integração com o , respeitando as especificações técnicas e quantidades descritas no Anexo I.
- 2.2 Integração com o ERP de Folha de Pagamento (Composto pelos módulos Folha de Pagamento, Gestão de Tempo, Portal-RH e Posição no Organograma).
- 2.3 Deve ser fornecido Software para registro e acompanhamento de aproximadamente 2.000 funcionários, a ser composta dos seguintes módulos:
- 2.3.1 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO - NR07;
 - 2.3.2 Equipamento de Proteção Individual - EPI;
 - 2.3.3 Entrega de EPI-NR06;
 - 2.3.4 Ocorrência de acidentes (CAT).
 - 2.3.5 Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;

2.3.6 eSocial para atender as exigências da Receita Federal.

3 - PÚBLICO ALVO

3.1 Profissionais das áreas de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), Recursos Humanos (RH), Administração de Pessoal (DP) e aqueles que atuam em relações trabalhistas.

4 - JUSTIFICATIVA

- 4.1** O eSocial é um projeto do Governo Federal, que envolve a Receita Federal, o Ministério do Trabalho, o INSS e a Caixa Econômica Federal. Seu principal objetivo é a consolidação das obrigações acessórias da área trabalhista em uma única entrega, de forma que o software a ser adquirido pela EMATER-MG deverá atuar em conjunto com a área de gestão de pessoas (RH), Departamento Financeiro e Medicina e Segurança do Trabalho, que são responsáveis pelo registro das informações a fim de enviar todos os dados relevantes acerca do contrato de trabalho, Saúde e Segurança do Trabalho (SESMT).
- 4.2** Objetiva viabilizar a garantia de direitos previdenciários e trabalhistas, simplificar o cumprimento de obrigações, e aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e fiscais.
- 4.3** A prestação das informações ao eSocial substituirá a entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitos os obrigados ao eSocial, com padronização das informações e redução da quantidade de obrigações.
- 4.4** Estão obrigados a utilizar o eSocial todos os empregadores, de qualquer natureza ou finalidade e o contribuinte individual em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço.
- 4.5** Como há prazo para envio das informações sobre o trabalhador é imprescindível que a empresa forme uma rede de comunicação entre os seus departamentos para que não ocorram falhas.
- 4.6** Especificamente sobre segurança e saúde ocupacional, envolverão o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)-com os departamentos de Recursos Humanos e Jurídico.
- 4.7** O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) devem estar alinhados com as informações do departamento de Recursos Humanos, desde a admissão do empregado.
- 4.8** Estão obrigados a utilizar o eSocial todos os empregadores, de qualquer natureza ou finalidade e o contribuinte individual em relação a trabalhadores que lhe prestem serviço.

5 - CONDIÇÕES GERAIS

5.1 LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1 Os serviços de Implantação, Configuração, Parametrização serão prestados na sede da CONTRATANTE situada à Av. Raja Gabáglia, 1626, Bairro Luxemburgo, Belo Horizonte caso o Sistema a ser fornecido seja na modalidade on-premises.

5.1.2 Caso o Sistema a ser fornecido na modalidade de Serviço, para acesso na nuvem (Cloud), neste caso, os serviços de Implantação, Configuração, Parametrização deverão ser disponibilizados no Data Center da PROPONENTE.

5.1.3 Os serviços de Treinamento e Acompanhamento aos Usuários poderão ser prestados na sede da contratante ou remotamente.

5.2 CUSTOS

5.2.1 Todas as despesas de obrigações sociais (recrutamento e contratação, INSS, FGTS, etc.) dos profissionais envolvidos no serviço de instalação, configuração, ativação, implantação, parametrização, capacitação, suporte técnico e manutenção ao produto e ao seu uso, serão de inteira responsabilidade da PROPONENTE.

5.2.2 Todas as despesas de logística (viagem, transporte, alimentação, estadia, reprografia e comunicações), serão de inteira responsabilidade da PROPONENTE, e incluídas na proposta da PROPONENTE.

5.3 VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.3.1 O contrato terá validade de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei 8.666/93 de licitações e suas alterações.

5.3.2 O início da vigência do Contrato será a partir de sua assinatura.

5.4 MODELO DE PROPOSTA

5.4.1 A PROPONENTE deverá apresentar o orçamento com o preço para o Fornecimento de Licenças de uso, do Software de Gestão Integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, conforme modelo de proposta descrito abaixo:

A) Serviços a serem faturados mensalmente

Item	Qtde.	Serviço	Valor Mensal (R\$)	Valor para (12 meses) (R\$)	Valor para (60 meses) (R\$)
1	7	Licenças de uso para 07 (Sete) usuários, com			

		acesso simultâneo a todos os módulos do Sistema para registro e acompanhamento de aproximadamente 2.000 (dois mil) funcionários, nos ambientes de Produção e Testes, conforme regras descritas no item 8 – Licenciamento do Anexo I.			
2	1	Serviços de Manutenção, Atualização e Suporte Técnico ao Produto e a seu uso, conforme regras descritas no item 15 – Detalhamento dos Serviços – Suporte Técnico e Funcional do Anexo I.			
TOTAL (A):					

B) Serviços a serem faturados somente na fase de Implantação da solução proposta

Item	Qtde.	Serviço	Valor Total (R\$)
1	1	Serviço de Implantação, Configuração, Parametrização e acompanhamento aos usuários até a entrada do sistema em ambiente de Produção, conforme regras descritas no item 11 – Implantação da Solução do Anexo I, somente se a solução ofertada for na modalidade on-premises.	
2	1	Treinamento para 03 (três) participantes a serem previamente indicados pela CONTRATANTE, com conteúdo voltado para instalação, configuração, parametrização, atualização de versão, Gestão de Perfis de usuários e controle de acessos aos módulos do sistema, conforme regras descritas no item 7 – Treinamento do Anexo I.	
3	1	Treinamento para 04 (quatro) participantes das áreas de Saúde e 03 (três) participantes da área de Segurança do Trabalho a serem previamente indicados pela CONTRATANTE. O conteúdo do treinamento, deverá ser voltado para repasse de todo o conhecimento necessário à utilização das funcionalidades existentes no software, incluindo a geração dos arquivos para atender ao eSocial conforme regras descritas no item 7	

		– Treinamento do Anexo I.	
4	1	Desenvolvimento da integração por parte da PROPONENTE, conforme detalhamento da Estrutura do ERP – TIDEXA (Composto pelos módulos Folha de Pagamento, Gestão de Tempo, Portal-RH e Posição no Organograma), descrito no Anexo III.	
TOTAL (B):			

Valor Total da Proposta (A + B) :	
--	--

5.4.2 A PROPONENTE deverá apresentar o orçamento com o preço para o Fornecimento de Licenças de uso, do Software de Gestão Integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, conforme modelo de proposta descrito abaixo:

5.4.2.1 Deverão constar na Proposta Comercial:

5.4.2.1.1 Validade da proposta, não inferior a 90(noventa) dias;

5.4.2.1.2 Dados bancários (Banco, agência, nº de conta).

5.4.3 No preço deverão estar incluídas todas as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais, diárias, hospedagem, transporte dos profissionais e quaisquer outras despesas ou taxas que incidirem sobre o fornecimento da Solução Proposta, para entrega conforme descrito neste Projeto Básico e seus Anexos.

6 - PAGAMENTO

6.1 O Valor referente aos itens de Serviços descritos na tabela (A) do Modelo de Proposta poderão ser faturados somente após o término da Implantação e dos Treinamentos aos Usuários descritos na tabela (B).

6.2 O Faturamento do item 1 da tabela (B) serão realizados conforme cronograma de execução descrito no item 11.2 do Anexo I.

6.3 O Faturamento referente aos itens 2, 3 e 4 da tabela (B) serão realizados após a conclusão da Prestação do Serviço de cada item correspondente.

6.4 Após o aceite da CONTRATANTE, a PROPONENTE poderá emitir a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, referente aos serviços entregues e encaminhar, junto com as certidões negativas de quitação junto ao FGTS, INSS, Fazenda Estadual, Municipal e Federal, para que a CONTRATANTE providencie o pagamento em até 15 dias após o envio da documentação e do aceite pelo gestor do contrato.

7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

7.2 A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as Proponentes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

7.3 No caso do PROPONENTE apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 7.2, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

7.4 Para efeito de apuração dos índices mínimos será permitido o arredondamento com duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais, segundo os critérios matemáticos.

7.5 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar em substituição ao balanço patrimonial e as memórias de cálculos, a Declaração Anual do Simples Nacional do último exercício.

7.6 Para as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral – CRC do Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, emitido pela SEPLAG, será considerada a informação “Situação do Documento - ACEITO” visto a análise anterior feita por aquele órgão quando do cadastramento.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Visando comprovar a experiência de mercado da PROPONENTE, a empresa deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito

público ou privado, para a qual a PROPONENTE prestou ou presta serviços, o(s) qual(is) será(ão) analisado(s) pela Administração contratante, a fim de verificar se há similaridade entre os serviços prestados e os que se pretende contratar. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s) e em papel timbrado da empresa, pública ou privada, tomadora do serviço, não podendo ser emitido pela própria PROPONENTE.

9 CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 9.1** A PROPONENTE deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes;
- 9.2** A presente contratação implica na cessão de direitos de uso dos produtos entregues durante a vigência do contrato e utilização da CONTRATANTE, que fará uso exclusivo para sua própria Gestão, portanto fica VETADA a sua comercialização;
- 9.3** A PROPONENTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei n.º 9.0609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues a CONTRATANTE para fins de cessão de direitos de uso durante a vigência deste contrato;
- 9.4** A PROPONENTE mantém o direito de propriedade intelectual de seus produtos, bem como os artefatos gerados nas fases de fabricação, de forma permanente, permitindo-lhe a qualquer tempo comercializar, distribuir, alterar e utilizar os produtos sem limitações perante o CONTRATANTE, que terá durante a vigência deste contrato a cessão de direito de uso para gestão própria de suas atividades.

Belo Horizonte, 27 de Setembro de 2017

José Mauro Gonçalves Dias
Gerente do Departamento de Recursos Humanos
Matrícula: 03.950-9

Marcos Roberto Lopes
Gerente da Assessoria de Informática
Matrícula: 10.847-1

ANEXO I DO PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO

- 1.1** Fornecimento de Software para Gestão Integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho **de forma a cumprir as exigências do eSocial no que tange as informações das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho**, compreendendo o Fornecimento das Licenças de Uso e os serviços de Instalação, Configuração, Implantação, Parametrização, Capacitação, Suporte Técnico ao produto e ao seu uso e Atualização de Versões, respeitando as especificações técnicas e quantidades descritas no Anexo I.
- 1.2** Integração com o ERP de Folha de Pagamento (Composto pelos módulos Folha de Pagamento, Gestão de Tempo, Portal-RH e Posição no Organograma).
- 1.3** Deve ser fornecido Software para registro e acompanhamento de aproximadamente 2.000 funcionários, a ser composta dos seguintes módulos:
- 1.3.1** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – NR07;
 - 1.3.2** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA - NR09;
 - 1.3.3** Equipamento de Proteção Individual - EPI;
 - 1.3.4** Entrega de EPI-NR06;
 - 1.3.5** Ocorrência de acidentes (CAT).
 - 1.3.6** Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
 - 1.3.7** eSocial para atender as exigências da Receita Federal.
- 1.a - DAS LICENÇAS DE USO:** Licenças de uso para 7 (sete) usuários simultâneos de software para Gestão Integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, compreendendo os serviços de instalação, configuração, parametrização e ativação.
- 1.b - IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO:** Prestação de serviços do projeto de implantação da solução, integrações com sistemas legados, interfaces e migração de dados, parametrização, em conformidade com as cláusulas constantes no **item 11 – Implantação da Solução** deste Projeto Básico

1.c – CAPACITAÇÃO: Treinamento e capacitação da solução, com conteúdo voltado para o uso gerencial e operacional, da ferramenta, em atendimento ao **item 7 - Treinamento** deste Projeto Básico.

1.d - SUPORTE TÉCNICO E EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA: Suporte técnico ao produto e ao uso e atualização de versão do software da solução constante no **item 2 - OBJETO**, pelo período de até 12 meses, em conformidade com as cláusulas constantes no **item 15 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE** deste Projeto Básico.

2 - DEFINIÇÃO

2.1 Software destinado a Gestão Integrada dos Processos de Medicina e Segurança do Trabalho para atender às exigências do eSocial - SESMT.

3 PROCESSOS

3.1 Devem estar totalmente em conformidade com a legislação brasileira, atualizados e adaptáveis para futuras mudanças na lei, exclusivamente no que se refere à Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

3.2 Segurança do Trabalho

3.2.1 PPRA

3.2.1.1 Emitir documento com possíveis riscos: físicos, químicos, biológicos e/ou os riscos adicionais do tipo ergonômicos e mecânicos de acidentes relativos aos profissionais por estabelecimentos, de forma a propiciar o mapeamento dos riscos;

3.2.1.2 Atender a NR 09;

3.2.1.3 Elaborar e possibilitar a análise dos riscos da companhia;

3.2.1.4 Controlar o cronograma do documento com relação a data de elaboração e do plano de ação indicando claramente os prazos para desenvolvimento das etapas e metas;

3.2.1.5 Propiciar relatório e histórico das atividades por cargo/função (possibilitar inserir a descrição conforme disponível no Plano de Carreira e Remuneração da CONTRATANTE) e riscos dos empregados, para compor o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, de forma automática;

3.2.1.6 Deverá ser possível cadastrar, mapear os riscos e ações recomendadas em diversos níveis, determinadas pela NR9, com análise geral da documentação anual para ajustes e atualizações;

- 3.2.1.7 Geração do PPRA por unidade, endereço e localidade;
- 3.2.1.8 Elaboração de relatórios para emitir e controlar o PPRA;
- 3.2.1.9 Atender à legislação vigente no que diz respeito à identificação dos riscos ambientais existentes nos locais de trabalho, elaborar recomendações básicas de medidas de controle, conforme normas regulamentares, EPI fornecidos, que possam auxiliar na minimização e/ou a eliminação dos riscos detectados;
- 3.2.1.10 Responsáveis envolvidos na elaboração do PPRA e relação de empregados que deverá registrar o número de identificação do CREA.
- 3.2.1.11 Relatório que permita a avaliação qualitativa e quantitativa dos dados relativos aos ambientes;
- 3.2.1.12 Possibilidade de registro do plano de ação referente ao item 3.2.1.11;
- 3.2.1.13 Permitir grupos homogêneos de exposição;
- 3.2.1.14 Consulta ao sistema e relatório impresso – permitindo a localização do empregado por área e risco envolvidos a seguir:
 - 3.2.1.14.1 EPIs disponibilizados;
 - 3.2.1.14.2 CATs emitidas;

3.2.2 PPP

- 3.2.2.1 Emissão automática do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, de acordo com instrução normativa, gerar históricos, permitir emissão por grupo homogêneo, integrar com outros módulos do sistema como PPRA, riscos identificados no ambiente, PCMSO e controle dos acidentes;
- 3.2.2.2 Disponibilizar no Sistema as tabelas que tenham seus dados aplicados ao eSocial a seguir:
 - 3.2.2.3.1 Grau de exposição a agentes nocivos;
 - 3.2.2.3.2 Resultado da monitoração biológica;
 - 3.2.2.3.3 Agente causador do acidente do trabalho;
 - 3.2.2.3.4 Agente causador / situação geradora de doença profissional;
 - 3.2.2.3.5 Situação geradora do acidente de trabalho;
 - 3.2.2.3.6 Descrição da natureza da lesão;
 - 3.2.2.3.7 Motivos do afastamento;
 - 3.2.2.3.8 Fatores de Riscos ambientais;
 - 3.2.2.3.9 Fator de Risco para insalubridade / periculosidade / penosidade – MTE;

3.2.3 Controle de EPI

- 3.2.3.1 Cadastro dos EPI em poder dos funcionários e seu vencimento;

3.2.3.2 Atender a NR 06;

3.2.3.3 Indicação de validade do EPI recomendado conforme o risco / cargo, emitindo o recibo de EPI de entrega e devolução, para assinatura do funcionário;

3.2.3.4 Permitir e indicar o cadastro das especificações do EPI (cor, tamanho, entre outros), inclusive com o controle de CA e códigos;

3.2.3.5 Controlar o vencimento, validade e custos do EPI;

3.2.3.6 Indicar as recomendações de conservação e manutenção;

3.2.3.7 Permitir relacionar os EPIs por grupos homogêneos e risco envolvido.

3.2.4 Controle de EPC

3.2.4.1 Controlar os EPC em uso na empresa, inclusive extintores, testes, recomendações e registros, com a numeração de registro e localização predial;

3.2.4.2 Controlar o vencimento para as diversas ações, visando a conservação, manutenção e previsão.

3.2.5 Controle de Riscos

3.2.5.1 Controlar os riscos por empregado e por grupo homogêneo, com histórico;

3.2.5.2 Cadastrar os riscos e agentes, medições realizadas e reconhecimento;

3.2.5.3 Cadastrar os riscos e níveis de ação recomendados;

3.2.5.4 Associar os riscos ao cargo/função do empregado de acordo com suas tarefas. O Sistema de Gestão das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho a ser adquirido pela CONTRATANTE deverá estar integrado com os dados provenientes do ERP de Folha de Pagamento, conforme detalhamento da Estrutura do Sistema descrita no Anexo III e prover a interface para associação dos riscos para cada cargo/função.

3.2.5.5 Controlar e cadastrar as atividades relativas principalmente as operações insalubres (NR 15) e perigosas (NR 16);

3.2.5.6 Relatório por risco.

3.2.6 Inspeção

3.2.6.1 Inspeccionar atividades das pessoas, ambientes e veículos, conforme as referências aos procedimentos de trabalho;

3.2.6.2 Possibilitar a gestão de anomalias mediante plano de ação;

3.2.6.3 Inspeccionar força de trabalho de terceirizados quanto à EPIs e procedimentos.

3.2.6.4 Inspeção Predial

3.2.6.4.1 Identificação

- 3.2.6.4.2** Condições da Edificação;
- 3.2.6.4.3** Estrutura / Fachada / Paredes;
- 3.2.6.4.4** Cobertura / Forro;
- 3.2.6.4.5** Piso / Corredor / Escada / Rampa;
- 3.2.6.4.6** Banheiros;
- 3.2.6.4.7** Incêndio;
- 3.2.6.4.8** Instalações Elétricas;
- 3.2.6.4.9** Ambiente de Trabalho;
- 3.2.6.4.10** Iluminação.

3.2.7 Higiene ocupacional

- 3.2.7.1** Controlar a identificação dos riscos, armazenar os cadastros de medições e critério de medição com históricos e amostras.

3.2.8 Controle de acidentes e ocorrências

- 3.2.8.1** Controle de acidentes e quase acidentes;
- 3.2.8.2** Registro de acidentes de trajetos;
- 3.2.8.3** Possibilitar armazenar fotos da ocorrência;
- 3.2.8.4** Emitir CAT, com apresentação de fotos;
- 3.2.8.5** Relatório contendo o cálculo do número de acidentes, inclusive Taxa de Frequência e Gravidade;
- 3.2.8.6** Cadastro as medidas e ações informadas nas ocorrências;
- 3.2.8.7** Cadastro e relatórios de acidentes de trabalho; acidentados por nível de lesão, por tipo envolvido, e por tipo de acidente, por doença ocupacional, por empregado.

3.2.9 LTCAT

- 3.2.9.1** Emitir LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) individualizada, a partir dos dados informados, contendo:
 - 3.2.9.1.1** Dados cadastrais
 - 3.2.9.1.2** Dados da elaboração
 - 3.2.9.1.3** Lotação e atribuição
 - 3.2.9.1.4** Profissiografia
 - 3.2.9.1.5** Agentes nocivos
 - 3.2.9.1.6** EPI e EPC

3.2.10 Controle de Cronogramas

3.2.10.1 PPRA

3.2.10.2 PCMSO

3.2.11 Implementar as ações recomendadas pertinentes com agenda de início e conclusão.

4 - MEDICINA DO TRABALHO

- 4.1** Integração com o ERP de Folha de Pagamento para acesso à informação atualizada da Estrutura Organizacional (empresa, lotação, setor, cargos, funções, descrição das atividades, jornadas de trabalho, tipos de empregado, nome, históricos da estrutura organizacional dos empregados, com suas lotações, setores e cargos;
- 4.2** Relatório de empregados Reabilitados pelo INSS, PCD – Pessoas Com Deficiência, empregados com jornada reduzida por dependente doente ou com deficiência, empregados com jornada reduzida por doença, de forma individual e grupos de controle (Sexo, idade, faixa etária). Tabelas S-2220, S-2420 e S-1050
- 4.3** Os dados que já estiverem disponíveis no ERP de Folha de Pagamento, deverão ser integrados com o Sistema de Gestão das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho a ser fornecido pela PROPONENTE, ou seja, ao serem alimentados pelo ERP de Folha de Pagamento, deverão ser atualizados de forma automática no Sistema de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.
- 4.4** O Sistema de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho deverá prover todas as interfaces para inclusão e/ou atualização dos dados referentes ao item **4.2** e que não sejam oriundos do ERP de Folha de Pagamento.
- 4.5** Os processos devem estar totalmente adaptados à legislação brasileira, atualizados e adaptáveis para futuras mudanças na lei, visando o cumprimento às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.6** Devem atender aos empregados lotados em todo o Estado de Minas Gerais;
- 4.7** Permitir, quando aplicável, adicionar logomarcas nos relatórios emitidos pelo sistema;
- 4.8** Possibilitar a exportação de dados em formato de planilha eletrônica;
- 4.9** Possibilitar a exportação, de arquivos para o formato .pdf;
- 4.10** Cadastro dos exames ocupacionais contendo a validade e seus resultados com as informações contidas no ASO; Conforme tabela S-2220
- 4.11** Emitir o Relatório Anual do PCMSO, conforme legislação vigente, conforme tabela S-2220

4.12 Comunicação de Acidente de Trabalho, buscando automaticamente todos os dados necessários para seu registro; Conforme tabela S-2210

4.13 Atender às demandas do eSocial quanto às informações exigidas para as áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;

4.14 Relatórios

4.14.1 Relatórios, agrupados por Unidade da Empresa ou Setor, de acordo com a tabela abaixo: Conforme tabela S-2230

4.14.1.1 Afastamento temporário (atestado, comunicação de afastamento, comunicação de readaptação);

4.14.1.2 Ocorrências – acidentes e incidentes;

4.14.1.3 Exames;

4.14.1.4 Profissionais Portadores de Deficiência e por Tipo de Deficiência;

4.14.1.5 Profissionais Reabilitados;

4.14.1.6 Profissionais Afastados por Motivo de Doença Comum, Acidente

4.14.1.7 Licença Maternidade; Conforme tabela S-2230

4.14.1.7 Profissionais Com Jornada de Trabalho Diferenciada ou Reduzida por Doença ou por acompanhamento de Dependente com Deficiência; Conforme tabela S-1050

5 - eSOCIAL

5.1 A Solução deverá atender todas as exigências necessárias e obrigatórias para a geração das informações, no leiaute mais atual definido pela Receita Federal, **no que tange às informações pertinentes a Segurança e Saúde do Trabalhador**, conforme as normas vigentes em que a CONTRATANTE está submetida e que são regulamentadas pela Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Ministério da Previdência – MPS, Ministério do Trabalho e Emprego – MPE, Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB. O Sistema deverá permitir:

5.1.1 Permitir a criação, gestão e geração de arquivos xml nos leiautes do eSocial a serem transmitidos ao governo pelo sistema de mensageria da Contratante **referente aos eventos relacionados à saúde e segurança do trabalho e sempre na versão atual do leiaute**;

5.1.2 Possuir interface com o ERP de Folha de Pagamento para disponibilizar as informações requeridas pelos diversos leiautes do eSocial;

5.1.3 Disponibilizar à CONTRATANTE o XML de todos os eventos do eSocial relativos à saúde e segurança do trabalho a serem transmitidos pelo sistema de Transmissão de Arquivos da CONTRATANTE, atualizado na Versão 2.4 (ou versão mais atual) do Manual de Orientação do eSocial, disponibilizado no sítio eletrônico: <http://portal.esocial.gov.br>, a fim de atender à legislação vigente. Os dados exigidos para o eSocial, são os seguintes:

5.1.3.1 REGITRO E CADASTROS

- 5.1.3.1.1 Registro do CAT;
- 5.1.3.1.2 Cadastro do funcionário;
- 5.1.3.1.3 Cadastro de riscos;
- 5.1.3.1.4 Cadastro de exames.

5.1.3.2 Recursos para integração com as folhas de pagamento

- 5.1.3.2.1 Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT);
- 5.1.3.2.2 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- 5.1.3.2.3 Condição Diferenciada de Trabalho – especificar os fatores de risco e respectivas medidas de controle adotadas, relatando as atividades em condições insalubres e/ou perigosas.
- 5.1.3.2.4 Condição Diferenciada de Trabalho – Referem-se aos períodos de exposição dos funcionários aos fatores de risco. Estas informações serão geradas com base no Quadro 15 [Exposição a Fatores de Risco] do PPP.
- 5.1.3.2.5 Atividades desempenhadas: Referem-se aos períodos de permanência dos funcionários a um determinado cargo e a descrição da atividade. Serão gerados históricos sobre essas informações com Quadro 14 (Profissiografia) do PPP.

5.1.3.3 Requisitos Técnicos obrigatórios para a geração do eSocial

- 5.1.3.3.1 Dos arquivos XML de envio para Receita através sistema de Transmissão de Arquivos da CONTRATANTE:
- 5.1.3.3.2 Gerar os arquivos XML no layout da Receita Federal;
- 5.1.3.3.3 Validar todos os eventos antes do envio para a Receita;
- 5.1.3.3.3 Controlar prazos para envio dos eventos;
- 5.1.3.3.4 Armazenar histórico dos eventos enviados;
- 5.1.3.3.5 Gravação e Leitura automática dos arquivos XML em diretórios específicos, para envio pelo sistema de Transmissão de Arquivos da CONTRATANTE;
- 5.1.3.3.6 Cumprir as regras descritas o item **15.5 – Evolução Tecnológica** deste Projeto Básico, que se aplicam também para o cumprimento das obrigações do eSocial.

6 - GARANTIA

6.1 Serviços de atualização e suporte técnico dos componentes de software do sistema computacional, durante toda a vigência do contrato, após a emissão do Termo de Conclusão e Aceitação descrito no Anexo II deste Projeto Básico, onde a PROPONENTE deverá ter concluído 100% (cem por cento) da Implantação e dos Treinamentos aos usuários e a Solução composta de Software para Gestão Integrada das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho deverá funcionar plenamente em ambiente de Produção e Teste da CONTRATANTE.

7 - TREINAMENTO

7.1 O Treinamento deverá ser ministrado na sede da CONTRATANTE em Belo Horizonte, ou remotamente por videoconferência;

7.2 Será de responsabilidade da CONTRATANTE, providenciar o local dos treinamentos e formar as turmas dos empregados a serem treinados, seja treinamento de forma presencial ou remota;

7.3 A capacitação dos profissionais designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operação, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão;

7.4 Será de responsabilidade da PROPONENTE, propor a estratégia, prover a metodologia de transferência de conhecimento adequada ao porte do projeto, e executá-la;

7.5 Todos os treinamentos deverão acontecer no ambiente de Testes ou em ambiente disponibilizado pela PROPONENTE.

7.6 Os trabalhos do processo de capacitação deverão ser realizados na sede da CONTRATANTE, em Belo Horizonte, ou remotamente, no período de 08:30 às 11:30 e 13:30 às 16:30 horas.

7.7 A capacitação deverá ocorrer para o seguinte grupo de profissionais:

7.7.1 Ministrando treinamento para 03 (três) participantes a serem previamente indicados pela CONTRATANTE, com conteúdo voltado para instalação, configuração, parametrização, atualização de versão e Gestão de Perfis de usuários e controle de acessos aos módulos do Software.

- 7.7.2** Ministrar treinamento para 04 (quatro) participantes das áreas de Saúde e 03 participantes da área de Segurança do Trabalho, a serem previamente indicados pela CONTRATANTE, com conteúdo básico e avançado e gerencial, voltado às especificidades da utilização do Software.
- 7.8** Em todos os módulos do treinamento os exemplos utilizados deverão ser realizados por meio do software a ser fornecido pela PROPONENTE;
- 7.9** A abordagem deve ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pelas ferramentas;
- 7.10** O conteúdo do treinamento deverá ser totalmente compatível com as versões adquiridas;
- 7.11** O programa de treinamento deverá ser submetido previamente à CONTRATANTE para aprovação;
- 7.12** Deverá ser disponibilizada para cada vaga solicitada, 01 (uma) cópia de todos os materiais (apostila e material de apresentação), no formato eletrônico de arquivos do tipo PDF, que apoiem as abordagens e estratégias da respectiva capacitação obrigatoriamente na língua portuguesa do Brasil;
- 7.13** Todo o material didático deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis antes do início de cada capacitação. Além do material fornecido, a CONTRATANTE poderá reproduzir o material recebido e utilizá-lo com propósitos educacionais da forma que melhor lhe convier, durante a vigência do contrato, sem ônus e sem a necessidade de autorização da PROPONENTE.
- 7.14** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar e avaliar os treinamentos, emitindo Termo de Aceite ao final do treinamento;
- 7.15 Infraestrutura de Capacitação**
- 7.15.1** A CONTRATANTE deverá disponibilizar ambiente apropriado e específico para a realização da atividade, observando o plano de treinamento aprovado pela empresa, em instalações localizadas necessariamente na cidade de Belo Horizonte-MG;
- 7.15.2** O fornecimento de todos os recursos de infraestrutura (equipamentos de informática – servidores e estações de trabalho, programas de computador e demais recursos operacionais e audiovisuais) necessários à atividade de treinamento é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE;
- 7.15.3** A instalação de quaisquer equipamentos ou produtos inerentes à solução adquirida, configuração e preparação do ambiente de treinamento, são de responsabilidade da PROPONENTE;

7.15.4 Recursos de software utilizados na capacitação deverão ser idênticos aos produtos a serem entregues à CONTRATANTE, inclusive quanto à versão.

8 - LICENCIAMENTO

8.1 Licença de Uso de software para 07 (Sete) usuários, com acesso simultâneo a todos os módulos do Sistema para registro e acompanhamento de aproximadamente 2.000 (dois mil) funcionários, nos ambientes de Produção e Testes.

8.1.1 Cada usuário deverá ter login próprio para acesso e registros das informações trabalhadas.

8.1.2 A CONTRATANTE possui atualmente cerca de 41 CNPJs ativos que compõem o organograma da Empresa. Desta forma, o número de CNPJs a serem administrados pelo Sistema deverá ser ilimitado, bem como o número de funcionários a serem gerenciados.

9 - DE INFRAESTRUTURA

9.1 Caso o Software venha ser fornecido na modalidade on-premises, a infraestrutura computacional de servidores que será disponibilizada pela CONTRATANTE para a implantação da solução em ambiente de produção é a especificada abaixo:

9.1.1 Servidor virtualizado

9.1.1.1 Até 4 processadores virtuais de 2,30 GHZ

9.1.1.2 Memória de até 42 GB RAM

9.1.1.3 Virtualização através do Hyper-V

9.1.2 Servidor de banco de dados

9.1.2.1 Versão do Banco: Oracle 11g R2 (11.2.0.3).

9.1.2.2 Até 4 processadores virtuais de 2,30 GHZ

9.1.2.3 Memória de até 42 GB RAM

9.1.2.4 Virtualização através do Hyper-V

9.1.3 Storage

9.1.3.1 Capacidade de até 1 TB

9.1.4 Sistema Operacional

9.1.4.1 Windows Server Dtc 2012 R2, Standard Edition ou Debian versão 7 ou posterior.

10 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS

10.1 Caso o Sistema a ser fornecido seja disponibilizado na modalidade on-premises, para Instalação na infraestrutura da CONTRATANTE:

10.1.1 Nos casos em que a Solução exija softwares diferentes, as licenças de software e respectivo suporte e manutenção deverão ser fornecidos como parte integrante da solução;

10.1.1.1 Conforme descrito no item 9, a CONTRATANTE dispõe de licenças do banco de dados Oracle. Desta forma a solução deverá utilizar este banco de dados ou os bancos open source PostgreSQL, MySql ou Firebird.

10.1.2 Deverá ser entregue pela PROPONENTE representação esquemática e detalhamento técnico da Solução ofertada, em relação ao ambiente computacional, incluindo os nós servidores necessários para a solução, os softwares a serem instalados em cada nó e a ligação entre as camadas físicas e lógicas.;

10.1.3 A solução deve manter compatibilidade com a infraestrutura computacional da CONTRATANTE e com a sua evolução, decorrente de novas versões dos produtos (sistema operacional, software de banco de dados) e de respectiva desativação de versões sem suporte oficial pelo fabricante do produto de infraestrutura;

10.1.4 Caso a solução apresentada seja para implantação na infraestrutura da CONTRATANTE, a PROPONENTE deverá disponibilizar ambientes segregados de Homologação e de Produção.

10.1.5 Cada ambiente segregado é formado por suas respectivas bases de dados, servidores de aplicação e demais componentes da solução.

10.1.6 A solução utiliza estes ambientes segregados para homologação de novas versões da solução e de módulos, antes de efetuar a atualização no ambiente de produção.

10.1.7 O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) e servidor de aplicações devem ser isolados entre si, em instâncias de sistema operacional dedicadas.

10.1.8 O acesso ao ambiente computacional onde executa a solução, para fins de configuração e suporte na solução pela PROPONENTE, será feito de forma assistida pela CONTRATANTE.

10.1.9 Deverá se integrar aos mecanismos para realização de cópias de segurança existentes na CONTRATANTE e mantidos pela TI, atendendo os requisitos de negócio relacionados a tempo de retenção da cópia e tempo de recuperação da falha.

10.1.10 Deverá prover documentação e procedimentos para recuperação das cópias de segurança em ambiente segregado (Produção -> Homologação), regulamentando a realização de testes periódicos.

10.2 Caso o Sistema a ser fornecido para acesso na nuvem (Cloud), em Data Center disponibilizado pela PROPONENTE:

10.2.1 A PROPONENTE deverá se responsabilizar por toda a estrutura necessária para a prestação do serviço, considerando licenças de uso de softwares adicionais, itens relativos à infraestrutura de servidores, sistemas operacionais, cópias de segurança, conectividade, bancos de dados exclusivos para armazenamento das informações da CONTRATANTE, administração e segurança da informação, antivírus e firewall, e quaisquer outros necessários para um funcionamento seguro de alta disponibilidade da SOLUÇÃO;

10.2.2 Utilizar obrigatoriamente um SGBD como repositório de dados transacional (OLTP - Online Transaction Processing);

10.2.3 Suportar o protocolo de transferência de arquivos FTP e as linguagens de marcação XML e XSLT;

10.2.4 Ser FULL WEB, provendo acesso na rede corporativa da CONTRATANTE através da INTERNET, sem necessidade de instalação de softwares nas estações de trabalho da CONTRATANTE;

10.2.5 Ser acessada via rede mundial de computadores (world wide web) através de protocolo seguro HTTPS, com funcionamento sem instalação de nenhum aplicativo, plugin ou complemento adicional nos computadores da CONTRATANTE;

10.2.6 Ser compatível, em todos os módulos que a compõem, com o sistema operacional Windows 7 (32 e 64 bits), ou superior, no lado cliente;

10.2.7 Permitir o envio de mensagens eletrônicas em padrão SMTP e POP3;

10.2.8 Estar alocado em Data Center com certificação ISO/IEC 27001, Proteção DDoS, Firewalls & IPS/IDS e WAF – Web Application Firewall. Adicionalmente, a PROPONENTE deve garantir que as instalações estejam protegidas por camadas de segurança, incluindo controle de acesso físico ao prédio e à instalação, havendo evidências de monitoração do ambiente para garantir a segurança das informações;

10.2.9 Realizar validação dos dados de entrada e de saída quanto à sua conformidade com conteúdos permitidos e esperados, cuja implementação em aplicativos web não pode ficar restrita ao navegador;

- 10.2.10** Funcionar em ambiente computacional disponível 24 horas por dia e 7 dias na semana;
- 10.2.11** Garantir cópia de segurança (backup) diário de todos os dados do sistema;
- 10.2.12** Garantir a recuperação (recovery) total ou parcial dos dados do sistema em até 24 horas após a solicitação da CONTRATANTE;
- 10.2.13** Garantir à CONTRATANTE, consultas à SOLUÇÃO e permissão para a extração de dados durante a vigência do contrato e por até 24 (vinte e quatro) meses após o seu encerramento;
- 10.2.14** Toda a documentação relacionada à SOLUÇÃO e interface do sistema de informações deverá estar disponível e ser apresentada à CONTRATANTE no idioma português do Brasil;
- 10.2.15** Possuir tutoriais de utilização em todas as telas da SOLUÇÃO;
- 10.2.16** Garantir que as vidas inativas sejam mantidas no sistema sem custo adicional;
- 10.2.17** Todos os documentos e informações históricas cadastradas e geridas pelo sistema de Informação deverão ser arquivados por, no mínimo, 20 anos de acordo com as normas legais. Se o contrato for finalizado, todos os arquivos e prestação de serviços deverão ser entregues à CONTRATANTE;

10.3 Requisitos Funcionais Gerais

- 10.3.1** Permitir a administração centralizada do ambiente, ou seja, a partir de uma conta de administrador ser possível administrar a disponibilização de suas funcionalidades, cadastros e níveis de permissão e acesso;
- 10.3.2** Permitir a definição de perfis/grupos de usuários e a atribuição de níveis específicos de autorização a cada perfil de usuário, de acordo com a estrutura organizacional da CONTRATANTE.
- 10.3.3** Dispor de mecanismos de alterações de senhas;
- 10.3.4** Caso a SOLUÇÃO seja composta por mais de uma ferramenta/módulo, estas deverão ser totalmente integradas, desejável que não seja necessário que o usuário realize uma nova autenticação ao navegar entre os módulos deste;
- 10.3.5** Permitir a interação simultânea de diversos profissionais das áreas da saúde e segurança do trabalho, bem como da promoção da saúde e administrativa, assim como dos prestadores de serviço conveniados da CONTRATANTE;
- 10.3.6** Possuir a integração total entre as informações geradas pela Segurança do Trabalho e a Saúde Ocupacional, bem como a Ergonomia e a Promoção da Saúde;

- 10.3.7** Possuir interface com o ERP de Folha de Pagamento para garantir que as movimentações (inclusão/alteração/exclusão) relevantes efetuadas no cadastro de unidades organizacionais, no cadastro de cargos e no cadastro de empregados e candidatos, sejam refletidas automaticamente nos respectivos cadastros mantidos pela SOLUÇÃO;
- 10.3.8** Deverá ser integrado com o ERP de Folha de Pagamento, bloqueando automaticamente as chaves de usuários desligados e afastados, e removendo automaticamente todos os perfis de acesso das chaves de usuários desligados ou que tenham sido transferidos de área, cargo ou função.
- 10.3.9** A migração de dados será de responsabilidade da PROPONENTE em conjunto com a TIDEXA, como parte da Integração com o ERP de Folha de Pagamento, onde a PROPONENTE deverá identificar as informações que deverão ser migradas para a SOLUÇÃO;
- 10.3.10** A chave e a senha para autenticação de cada usuário deve ser independente das chaves e senhas do banco de dados.
- 10.3.11** A solução deve restringir o acesso às funcionalidades e dados de acordo com as permissões do perfil de usuário configurado na solução.
- 10.3.12** Havendo integração da solução com serviço de e-mail, deverá ser utilizado servidor de domínio do Google com protocolos de e-mail (SMTP, etc.), provido pela CONTRATANTE. APIs específicas para integração poderão ser utilizadas se analisadas e aprovadas previamente pela CONTRATANTE.
- 10.3.13** A Base de dados do sistema deverá ser integrada e ÚNICA;
- 10.3.14** O sistema deverá preferencialmente possuir integração com o Active Directory da CONTRATANTE.

10.4 Integrações com o sistema TIDEXA - ERP da CONTRATANTE

- 10.4.1** No Anexo III estão descritas as estruturas do ERP de Folha de Pagamento, disponibilizada pelo fornecedor TIDEXA.
- 10.4.2** A PROPONENTE deverá, ao término da implantação do sistema, entregar para a CONTRATANTE, já implantado em ambiente de produção e testes, toda a integração prevista no Anexo III. Todo o processo de validação de escopo da Integração entre os Sistemas que deverá ser realizado durante a fase de implantação.
- 10.4.3** A decisão de qual mecanismo de integração será aplicado em cada caso específico de integração caberá a CONTRATANTE. À solução, cabe prover os mecanismos conforme especificados neste anexo;

- 10.4.4** A integração entre aplicações externas e a solução é feita de forma segura, devendo haver autorização, autenticação e sigilo conforme as necessidades dadas pela CONTRATANTE para cada caso de integração;
- 10.4.5** Todos os módulos da solução devem ser integrados de forma que os usuários do Sistema de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho tenham acesso às informações oriundas do ERP de Folha de Pagamento, de forma automática e atualizada, mediante mecanismos de Integração que serão definidos entre a Proponente e a empresa TIDEXA com o aval da CONTRATANTE.
- 10.4.5.1** Deverão ser integrados:
- 10.4.5.1.1** Cadastro de Unidades da Empresas;
 - 10.4.5.1.2** Cadastro de Setores;
 - 10.4.5.1.3** Cadastro de Funcionários;
 - 10.4.5.1.4** Cargos e Funções;
 - 10.4.5.1.5** Carga Horária de Trabalho;
 - 10.4.5.1.6** Perfil Profissiográfico (Controle de Riscos);
 - 10.4.5.1.7** Demais informações que existirem no ERP de Folha de Pagamento e que forem imprescindíveis ao funcionamento do Sistema de Gestão de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.
- 10.4.6** A solução da PROPONENTE deverá se adaptar ao desenho dos processos já implantados no ERP de Folha de Pagamento, de forma totalmente integrada em relação as suas interfaces, desenvolvimentos e customizações. Não serão aceitas quaisquer propostas, quando da implantação da solução, que impliquem em modificação dos procedimentos, programas, transações, interfaces com outros sistemas ou método de trabalho nos macroprocessos das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.
- 10.4.7** Todas as customizações que se fizerem necessárias para a operacionalização do sistema deverão ser realizadas pela PROPONENTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 10.4.8** A solução deve prover integrações com o ERP de Folha de Pagamento realizando o acesso nas tabelas de estrutura organizacional (Empresa, Lotação, Setor, Cargos e Funções), descrição das atividades, turnos e jornadas de trabalho, tipos de funcionários, planos de saúde, funcionários, históricos de estrutura organizacional dos funcionários (Lotação, Setor, Cargo e Classificador) para atualizar as tabelas do Software de Medicina e Segurança do Trabalho.

- 10.4.9** A solução deve prover atualizações no ERP de Folha de Pagamento em tempo real e também, em alguns casos, de processos em lote (batch).
- 10.4.10** A integração entre aplicações externas e a solução deverá ser feita de forma segura, havendo sigilo, autorização, autenticação e integridade no tráfego de informações nos casos em que a CONTRATANTE julgar necessário;
- 10.4.11** A solução deverá integrar os seus módulos de negócio internos de forma on-line;
- 10.4.12** A solução deverá oferecer funcionalidades para a elaboração de mecanismos de exportação e importação de arquivos nos formatos como XML, CSV e TXT para intercâmbio de informações com fontes externas. A TIDEXA não possibilita a integração via Webservice.

10.5 Segurança

- 10.5.1** Caso seja utilizado Portal para uso da solução, esta deverá permitir que a autenticação realizada seja herdada pelas aplicações, oferecendo ao usuário, preferencialmente, a capacidade de single-sign-on.
- 10.5.2** A solução deve possuir mecanismos de auditoria com identificação de quem, quando e o quê foi feito sobre os acessos, dados, entidades, processos e funções.
- 10.5.3** Dispor de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações;
- 10.5.4** Na modalidade on Cloud, utilizar identificadores de sessão aleatórios imprevisíveis, disponibilizar opção de encerramento de sessão na própria interface e ter suporte a expiração automática de sessão por inatividade;
- 10.5.5** Na modalidade On cloud, garantir que o acesso dos usuários ao sistema seja feito através de canal seguro (https) com uso de certificado reconhecido como de confiança pelos navegadores compatíveis estabelecidos neste Projeto Básico;
- 10.5.6** Na modalidade On cloud , desejável que o Sistema faça o logout automático após um tempo de inatividade na solução.
- 10.5.7** Deverá prover documentação e procedimentos para compor o PCN – Plano de Continuidade do Negócio – a fim de possibilitar a recuperação de qualquer ambiente (homologação e produção) em caso de indisponibilidade. O aceite deste requisito é fundamental para entrada em produção.

10.6 Tratamento de erros e confiabilidade

10.6.1 A solução deverá interceptar e trata erros causados por falhas momentâneas, evitando interrupção da execução on-line e batch, registrando a ocorrência para posterior análise e correção.

10.6.2 A solução deve fornecer mecanismos ou procedimentos para o diagnóstico de problemas e para a recuperação da solução em caso de falhas e indisponibilidade parcial ou total.

10.7 Arquitetura de versões

10.7.1 A solução deverá garantir, quando da instalação de novas versões ou atualizações, compatibilidade com mecanismos antecessores de integração para que sistemas externos já integrados ao produto não tenham que ser alterados.

10.7.2 Quando houver atualizações, a solução deve cobrir no mínimo todos os requisitos técnicos em uso pela CONTRATANTE existentes na versão anterior.

10.7.3 O processo de atualização da solução deverá manter dados, parametrizações, customizações, configurações e funcionalidades incorporadas pela CONTRATANTE.

10.7.4 Prover evolução da solução proposta por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e/ou adequações às legislações.

10.7.5 Garantir a compatibilidade de novas versões com a solução implantada, permitindo a fácil migração da mesma, com aproveitamento obrigatório da base de dados, parametrizações e customizações.

10.7.6 Garantir, em caso da instalação de novas versões ou atualizações da solução, compatibilidade com mecanismos antecessores de integração para que sistemas externos já integrados ao produto não tenham que ser alterados.

11 - IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Para o processo de implantação, deverá ser considerado apenas os itens que forem pertinentes à modalidade da solução ofertada, on-premise ou como serviço na cloud da PROPONENTE. Conforme segue:

11.1 EQUIPES DE TRABALHO APLICÁVEIS

11.1.1 Todas as atividades da implantação da solução deverão ser coordenadas pela PROPONENTE e supervisionadas pela CONTRATANTE, seguindo o Cronograma de Implantação previamente aprovado pela CONTRATANTE.

11.1.2 A PROPONENTE deverá designar os profissionais que julgar necessários e suficientes, desde que contemple os 2 (dois) subitens especificados abaixo, alocando, no mínimo, um profissional para cada função, conforme segue:

11.1.3 Gerente de Projeto: Responsabilidades:

- 11.1.3.1** Planejar, estabelecer diretrizes e gerenciar o projeto, em conjunto com a CONTRATANTE;
- 11.1.3.2** Desenvolver, aprovar e acompanhar o plano de projeto;
- 11.1.3.3** Disponibilizar para a CONTRATANTE todos os artefatos do gerenciamento do projeto de implantação;
- 11.1.3.4** Desenvolver, aprovar e acompanhar a execução do cronograma de implantação em conjunto com a CONTRATANTE;
- 11.1.3.5** Gerenciar riscos de implantação, antevendo situações adversas, propor ações de mitigação e identificação de melhorias;
- 11.1.3.6** Elaborar e conduzir o plano de comunicação de implantação;
- 11.1.3.7** Planejar e controlar a qualidade da implantação assegurando a coordenação dos trabalhos da equipe da PROPONENTE;
- 11.1.3.8** Garantir a execução de todas as atividades do cronograma, nos prazos definidos e padrões de qualidade contratados;
- 11.1.3.9** Conduzir as reuniões de acompanhamento de projeto;
- 11.1.3.10** Identificar variações de escopo e orientar a CONTRATANTE para que estas não ocorram;
- 11.1.3.11** Participar, sempre que convocado, das reuniões de gerenciamento do contrato.

11.1.4 Consultor Técnico: Responsabilidades:

- 11.1.4.1** Realizar a gestão especializada do software da solução;
- 11.1.4.2** Instalar a solução nos ambientes definidos pela CONTRATANTE, depois de atendidos os pré-requisitos de hardware e software;
- 11.1.4.3** Prestar suporte técnico e realizar a parametrização técnica da solução;
- 11.1.4.4** Acompanhar presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, todas as etapas e atividades previstas no cronograma para implantação da solução, caso o Sistema a ser fornecido seja disponibilizado para Instalação na infraestrutura da CONTRATANTE.

11.1.4.5 A PROPONENTE somente poderá substituir ou incluir novos profissionais na sua equipe, mediante prévia comunicação e apresentação de justificativa que deverá ser analisada e aceita a critério da CONTRATANTE.

11.1.4.6 A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar a substituição de profissional a qualquer tempo se julgar que o mesmo não esteja sendo efetivo nas atividades propostas e esperadas, independentemente da comprovação apresentada. São exemplos de critérios de substituição:

11.1.4.6.1 O desempenho do profissional não atender ao esperado e/ou não corresponder ao apresentado nas informações constantes no curriculum vitae;

11.1.4.6.2 Quando do não cumprimento do plano de atividades, compromissos para com o projeto, não comparecimento em atividades, reuniões, etc, necessárias ao bom andamento das atividades onde sua presença for exigida;

11.1.4.6.3 Por mau comportamento ou pela prática de atos que comprometam o bom andamento dos serviços, a segurança do trabalho e as relações humanas, seja na sua equipe ou com os empregados da CONTRATANTE.

11.1.4.7 Os profissionais adicionais a serem incluídos durante a vigência do contrato deverão ser apresentados a CONTRATANTE, a qualquer tempo, com a devida comprovação de sua qualificação técnica.

11.1.4.8 No caso de substituição dos profissionais Gerente de Projeto ou Consultor Técnico, a PROPONENTE obriga-se a substituir por outro de igual qualificação ou superior.

11.2 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DETALHAMENTO DAS ETAPAS

11.2.1 A tabela abaixo ilustra os principais marcos e eventos que ocorrerão durante a execução da implantação da solução. Estes itens devem ser considerados pela PROPONENTE, durante a elaboração do plano do projeto e cronograma.

11.2.2 Proposta de Cronograma para implantação

Etapa	Fatur.	Dep.	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1. Preparação	0%							
2. Desenho	0%	01						
3. Execução	15%	02						
4. Treinamento	10%	03						
5. Testes	15%	03						

Integrados								
6. Preparação Final	10%	04 05						
7. Go-Live	50%	06						

11.2.3 Considerações

- 11.2.3.1** Os prazos especificados correspondem ao prazo máximo que a PROPONENTE deverá concluir a implantação da respectiva etapa podendo ser antecipados com a respectiva autorização para faturamento, respeitadas todas as outras condições contratuais.
- 11.2.3.2** A coluna “Dep” demonstra a dependência entre as Etapas do cronograma.
- 11.2.3.3** As etapas poderão ser desenvolvidas concomitantemente desde que não afetem a qualidade na prestação dos serviços e previamente, negociadas junto ao representante da CONTRATANTE.
- 11.2.3.4** Após aprovação da CONTRATANTE, com consequente emissão do termo de aceite e conclusão da etapa (Anexo II), a PROPONENTE estará autorizada a incluir o percentual constante na coluna “Fatur.” da tabela item **11.2.2** Cronograma de Implantação, no seu próximo faturamento. O percentual da coluna “Fatur” deverá ser multiplicado pelo preço do Item 01 da tabela B do item **5.4.1** – Modelo de Proposta, para que se obtenha o preço referente à etapa concluída.
- 11.2.3.5** Mensalmente, deverá ser produzido pela PROPONENTE e entregue à CONTRATANTE, o Relatório de Evolução (status report) do projeto, considerando a linha base do cronograma, no mínimo as informações sobre o percentual de evolução do cronograma, índice de desempenho de prazo, problemas enfrentados no mês anterior de execução, identificação de riscos para o próximo mês de execução com as devidas ações para mitigação e gráfico de tendência da conclusão da implantação.
- 11.2.3.6** O prazo para execução das etapas detalhadas no cronograma deverá contemplar, inclusive, o tempo necessário para execução dos testes e validações por parte da CONTRATANTE.
- 11.2.3.7** O tempo necessário para execução dos testes será estabelecido em comum acordo entre CONTRATANTE e PROPONENTE.
- 11.2.3.8** Poderá ser expurgado, para fins de contagem do tempo total para execução da etapa, o tempo no qual a CONTRATANTE concorreu, por ação ou inação, para eventual atraso, desde que a situação seja devidamente comprovada pela PROPONENTE e aprovada pela CONTRATANTE.

11.2.3.9 A PROPONENTE deverá prover suporte com presença física, quando demandado pela CONTRATANTE, em suas instalações, de seu Consultor Técnico, caracterizado, durante toda execução da implantação.

11.2.3.10 Caso não seja cumprido o prazo de execução da etapa, será aplicada à PROPONENTE, a penalidade constante no item **15.6.5**.

11.3 Detalhamento das etapas:

11.3.1 Preparação

O objetivo da etapa de Preparação do Projeto é definir o plano do projeto com destaque para o detalhamento do cronograma de implantação e treinamento, definição de datas para finalização das atividades e documentação dos produtos de entrega, documentação dos procedimentos, das políticas do projeto e da equipe de projeto.

11.3.1.1 Devem ser produzidos/entregues nesta etapa:

11.3.1.2 Plano detalhado do projeto (cronograma detalhado com subatividades), cujas datas não poderão extrapolar as definições constantes no item **11.2 – Cronograma de Implantação**.

11.3.1.3 Políticas e regras do projeto.

11.3.1.4 Documentação contendo a definição do modelo de controle e padrões.

11.3.1.5 Lista de documentos a serem produzidos durante a implantação e seu respectivo padrão.

11.3.1.6 Documento com a definição e detalhamento da:

11.3.1.7 Estrutura organizacional do projeto;

11.3.1.8 Papéis, responsabilidades e profissionais envolvidos tanto do CONTRATANTE e quanto PROPONENTE;

11.3.1.9 Reunião de abertura (kick-off) do projeto.

11.3.2 Desenho da solução

11.3.2.1 O objetivo da etapa Desenho da Solução é detalhar os processos do escopo da contratação e documentar a solução que será aplicada. O principal produto da fase é o documento de Desenho da Solução, que conterà o entendimento da CONTRATANTE e da PROPONENTE dos processos de negócio, e a parametrização e construção que serão realizados na solução objeto deste Projeto Básico.

11.3.2.2 Nesta etapa serão esclarecidas dúvidas sobre requisitos constantes na “Especificação Técnica”, prevalecendo sempre o entendimento da CONTRATANTE.

Também deverá constar neste documento o detalhamento sobre a Integração e interfaces com o ERP de Folha de Pagamento, relatórios e os desenvolvimentos para o funcionamento da solução contemplando os processos da CONTRATANTE, bem como para atender a todos os requisitos exigidos pelo eSocial.

11.3.2.3 Devem ser produzidos/entregues nesta etapa:

11.3.2.3.1 Reuniões para detalhamento dos processos da empresa;

11.3.2.3.2 Avaliação dos desenvolvimentos e interfaces;

11.3.2.3.3 Lista dos desenvolvimentos e interfaces;

11.3.2.3.4 Definição de parâmetros e cenários de processos a serem testados;

11.3.2.3.5 Definição das estratégias para conversão de dados;

11.3.2.3.6 Documentação do Desenho da Solução.

11.3.3 Execução

11.3.3.1 O objetivo desta etapa é executar o planejamento, implementar a solução com os processos descritos na fase de Desenho da Solução, incluindo a Integração do Sistema de Medicina do Trabalho com o ERP de Folha de Pagamento. Também faz parte desta fase o planejamento e a realização dos testes considerando: a conversão de dados, realização dos testes integrados, teste dos perfis de autorização e aceitação dos usuários para os processos implementados.

11.3.3.2 Devem ser produzidos/entregues nesta etapa:

11.3.3.2.1 Configuração dos cenários documentados na etapa de Desenho da solução.

11.3.3.2.2 Disponibilizar os programas computacionais para atendimento das necessidades apontadas na etapa de Desenho da solução.

11.3.3.3 Documentação das Configurações e Especificações.

11.3.3.4 Documentação dos processos.

11.3.3.5 Estruturação do plano de migração da solução vigente para solução da PROPONENTE.

11.3.3.6 Realização dos testes funcionais.

11.3.3.7 Treinamento dos usuários da solução.

11.3.3.8 Definição do perfil de acesso para usuários.

11.3.3.9 Parametrização/Configuração da SOLUÇÃO em conformidade com os dados levantados/revisados na fase de Desenho da Solução realizada em conjunto com a CONTRATANTE, necessária para perfeito funcionamento de todas as funcionalidades, incluindo as interfaces com o ERP de Folha de Pagamento.

11.3.3.10 Execução da migração de dados em ciclos de teste. A PROPONENTE deverá considerar para montagem do desenho e integração a sua solução, as interfaces existentes com o ERP de Folha de Pagamento.

11.3.3.11 Durante a fase de implantação da solução poderão ser dispensadas ou alteradas pela legislação vigente, exclusivamente aquela referente à Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, obrigações constantes em requisitos listados na Especificação Técnica, sendo que a PROPONENTE deverá atender a obrigação ou formato que vier a ser instituído, assim como, estará a PROPONENTE dispensada de atender a obrigação que tenha sido dispensada pela legislação vigente e não tenha sido substituída por outra.

11.3.3.12 A PROPONENTE deverá planejar e executar o projeto de implantação da solução com acompanhamento sistemático, provendo suporte técnico e assistência operacional completa na SOLUÇÃO propriamente dita e nas integrações e customizações, garantindo a migração dos dados e as interfaces necessárias com o ERP de Folha de Pagamento.

11.3.4 Testes Integrados entre o ERP da Folha de Pagamento e a solução proposta

11.3.4.1 O objetivo da etapa de Testes Integrados é realizar a execução dos cenários de testes integrados com as devidas evidências.

11.3.4.2 Devem ser produzidos/entregues nesta etapa:

11.3.4.2.1 Havendo qualquer anomalia na execução do cenário, deverá a PROPONENTE proceder à correção da configuração ou desenvolvimento para reinício do mesmo.

11.3.4.2.2 Cada cenário de testes deverá ter parecer individual produzido pela CONTRATANTE sobre sua execução.

11.3.5 Preparação final

11.3.5.1 O objetivo da etapa de Preparação final é definir estratégia para o “go-live” e concluir os preparativos para a entrada da solução em produção. As principais atividades são a execução do plano de migração e administração da solução em ambiente de produção. No final da fase a solução estará pronta para utilização.

11.3.5.2 Devem ser produzidos/entregues nesta etapa:

11.3.5.2.1 Execução do plano de migração;

11.3.5.2.2 Definição do modelo e sistema de suporte pós-implantação em produção;

11.3.5.2.3 Revisão e teste da solução em ambiente de produção;

11.3.5.2.4 Entrega da solução em produção.

11.3.6 “Go-live”

11.3.6.1 Objetivo da etapa de “Go live” é a entrada em produção. Nesta etapa será transferido o suporte dos processos entregues da solução em ambiente de produção para a equipe de suporte da CONTRATANTE, monitoramento das transações e validações do desempenho do sistema.

11.3.6.2 Devem ser produzidos/entregues nesta etapa:

11.3.6.2.1 Acompanhamento presencial, para realização de todas as atividades previstas para a passagem da solução para o ambiente de produção da CONTRATANTE, por profissional responsável da PROPONENTE;

11.3.6.2.2 A aceitação desta etapa será efetuada pela CONTRATANTE quando todos os cenários de testes tenham sido executados sem qualquer apontamento de erro.

11.3.6.2.3 Ao término do projeto de implantação a PROPONENTE deverá fornecer documentação com o histórico das atividades realizadas (documento final de implantação) e também o documento com os procedimentos a serem seguidos para abertura de chamados de suporte técnico em seu sistema on-line de abertura de chamados (sistema de abertura de chamados da PROPONENTE);

11.3.6.2.4 Encerramento do cronograma de implantação - **Item 11.2 Cronograma de implantação.**

11.3.6.2.5 Entrega pela PROPONENTE dos manuais técnicos e de funcionalidades da solução.

11.3.6.2.6 Deverá prover documentação e procedimentos para compor o PCN – Plano de Continuidade do Negócio – a fim de possibilitar a recuperação de qualquer ambiente (desenvolvimento, homologação e produção) em caso de indisponibilidade. O aceite deste requisito é fundamental para entrada em produção.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Garantir a efetivação do pagamento à PROPONENTE, de acordo com as condições estabelecidas no Contrato;

12.2 Realizar o acompanhamento dos Chamados abertos, em conjunto com a Proponente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos, a fim de não gerar nenhuma penalidade ou atraso durante a execução do Contrato;

- 12.3 Realizar todos os Testes necessários para comprovação do funcionamento das funcionalidades no ambiente de Teste e Produção da CONTRATANTE, a fim de dar o aceite para a entrega dos itens desenvolvidos/customizados;
- 12.4 Comunicar quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com a execução do Objeto do Contrato;
- 12.5 Notificar a PROPONENTE por escrito da aplicação de eventual(is) penalidade(s), nos termos do Contrato;
- 12.6 Executar a adequação da rede interna, acesso à Internet, para atuação dos profissionais da PROPONENTE no ambiente computacional, na sede da CONTRATANTE;
- 12.7 Zelar pela adequada execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções;

13 - OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

- 13.1 A PROPONENTE assume todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.
- 13.2 A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação da PROPONENTE que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.3 A PROPONENTE se compromete a fornecer um Sistema que atenda aos requisitos descritos no Projeto Básico e seus Anexos de forma nativa, bem como a Integração com o ERP de Folha de Pagamento, conforme detalhamento descrito no Anexo III, que deverá ser entregue até o término do **Item 11.2 – Cronograma da Implantação**.
- 13.4 A PROPONENTE devesse garantir o fornecimento, durante todo o período de vigência do contrato, de prestação de serviços de atualização (novas versões, correções, melhorias, manuais, etc.) para todos os *softwares* que compõem a solução, em até 30 (trinta) dias após a disponibilização no mercado.
- 13.5 A PROPONENTE deverá prover um canal de suporte via *Internet* para abertura e acompanhamento de chamados técnicos
 - 13.5.1 Os chamados abertos juntos à PROPONENTE somente poderão ser encerrados após anuência da CONTRATANTE.

- 13.6** Executar os serviços de acordo com o estipulado neste Projeto Básico e seus anexos;
- 13.7** Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no **item 16.1**;
- 13.8** Cumprir todos os prazos definidos, para todas as atividades descritas neste Projeto Básico.
- 13.9** A PROPONENTE deverá encaminhar, juntamente a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões Negativas de quitação junto ao FGTS, INSS, Fazenda Estadual, Municipal e Federal, dentro do prazo de validade, bem como o registro dos itens que estão sendo faturados. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação destes documentos;
- 13.10** Arcar com todos os ônus, trabalhistas, tributários, fiscais, econômicos, financeiros, ou qualquer outro, resultante do objeto contratado e/ou da prestação do serviço, não havendo nenhuma responsabilidade, qualquer que seja, para a CONTRATANTE;
- 13.11** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus técnicos durante a prestação dos serviços;
- 13.12** Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 13.13** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATANTE referente a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades;
- 13.14** Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado;
- 13.15** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e as regras de negócios, devendo orientar seus profissionais nesse sentido;
- 13.16** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados pela sua equipe técnica em Sistemas e Informações da CONTRATANTE, mediante acesso remoto ao ambiente computacional da CONTRATANTE;
- 13.17** O contrato não gera nenhum vínculo trabalhista entre a CONTRATANTE e os empregados, funcionários ou contratados da Proponente.
- 13.18** Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou

insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço;

- 13.19** Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;
- 13.20** Manter seus profissionais adequadamente trajados para o ambiente de trabalho na CONTRATANTE e portando crachá de identificação da Proponente, arcando com o ônus de sua confecção;
- 13.21** Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 13.22** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do Objeto, nos prazos definidos no item **16.1**, após a comunicação da CONTRATANTE;
- 13.23** Fornecer software para gestão de OS - Ordem de Serviço, sem custo adicional.

14 - LOCAL DE ENTREGA

- 14.1** Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizada à Av. Raja Gabágliã, 1626 – Gutierrez – Belo Horizonte – MG, exceto a instalação, caso o Sistema a ser fornecido para acesso na nuvem (Cloud) que, neste caso, deverá ser disponibilizado no Data Center da PROPONENTE.

15 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – SUPORTE TÉCNICO E FUNCIONAL

- 15.1** Compreende o serviço relativo ao suporte técnico e funcional na utilização da solução, atualização da versão instalada, disponibilização de notas técnicas ou outro produto que corrija imperfeições, erros ou anomalias da solução, devendo ser prestado pela PROPONENTE, e solicitados/acompanhados pela CONTRATANTE, conforme regras aqui descritas.
- 15.1.1** A emissão do faturamento dos serviços de Suporte Técnico pela PROPONENTE terá início a partir do primeiro mês subsequente à etapa “Go-Live”, descrita no item **11.3.6**, ou seja, somente após o Sistema operar plenamente no ambiente de Produção.

15.2 QUALIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE

15.2.1 Atendimento remoto e compartilhado nos produtos constantes na Especificação Técnica, contemplando suporte técnico e funcional para todas as funcionalidades da solução implantada, contemplando:

15.2.1.1 Atendimento a dúvidas e orientações sobre as funcionalidades implementadas nas soluções constantes na Especificação Técnica.

15.2.1.2 Correção de procedimento e melhoria de utilização dos produtos constantes no documento Especificação Técnica, pelos usuários CONTRATANTE.

15.2.1.3 Auxílio na busca de notas de correção já publicadas pela PROPONENTE.

15.2.1.4 Suporte nos procedimentos de utilização das soluções com Suporte Básico aos profissionais da CONTRATANTE para:

15.2.1.4.1 Atendimento de dúvidas pontuais;

15.2.1.4.2 Simulação de não conformidade nas rotinas padrões do Sistema;

15.2.1.4.3 Identificação de não conformidade na documentação padrão do Sistema;

15.2.1.5 A PROPONENTE deverá disponibilizar as Novas Versões do Sistema, em conjunto com sua documentação atualizada, para que a CONTRATANTE mantenha seu ambiente de Produção com a versão mais atual e estável possível.

15.2.1.6 Todas as solicitações de serviço devem ser realizadas com abertura de chamados na ferramenta de gestão de relacionamento, no portal internet disponibilizado pela PROPONENTE.

15.3 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE

15.3.1 A PROPONENTE deverá prover acesso seguro, através do fornecimento de chave e senha, à sua ferramenta de gestão de relacionamento, visando abertura, acompanhamento e gestão dos chamados registrados pela CONTRATANTE.

15.3.2 A manutenção da ferramenta de gestão de relacionamento é de exclusiva responsabilidade da PROPONENTE, não sendo cabível qualquer forma de remuneração para a PROPONENTE pelo fato de disponibilizar acesso a este produto à CONTRATANTE.

15.3.3 O acesso à ferramenta de gestão de relacionamento deverá ser feito integralmente pela rede mundial de computadores (Internet).

15.3.4 Em caso de indisponibilidade ou inexistência da ferramenta de gestão de relacionamento, a PROPONENTE deverá prover meio alternativo de acionamento de serviços, através de e-mail, sendo considerada a data/hora de envio deste e-mail como horário de abertura de chamado.

- 15.3.5** A PROPONENTE deverá, assim que reestabelecido o funcionamento da ferramenta de gestão de relacionamento, registrar adequadamente o chamado aberto pela CONTRATANTE através de e-mail.
- 15.3.6** O histórico de chamados e os seus respectivos detalhes deverão estar disponíveis para acesso pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato.
- 15.3.7** A CONTRATANTE, através do gestor do contrato, definirá quais usuários da CONTRATANTE poderão registrar chamados nesta ferramenta de gestão de relacionamento, não sendo possível a PROPONENTE liberar acesso sem autorização prévia deste gestor, assim como não serão reconhecidos, para fins de contabilização, os chamados abertos por usuários da CONTRATANTE não autorizados.
- 15.3.8** A PROPONENTE deverá fornecer, em até 5 (cinco) dias, após solicitação da CONTRATANTE, a posição dos serviços utilizados em qualquer período de tempo, contemplando: quantidade de horas utilizadas, serviços prestados, usuários da CONTRATANTE envolvidos, dentre outras informações. Não implicando, a prestação destas informações, em qualquer remuneração à PROPONENTE.
- 15.3.9** O encerramento dos chamados ocorrerá sempre pela CONTRATANTE, e até que este evento ocorra, o chamado será considerado em execução.
- 15.3.10** A CONTRATANTE compromete-se a encerrar o chamado tão logo ocorra resolução do incidente, consulta ou problema reportados no chamado.

15.4 PREMISSAS PARA SERVIÇOS DE SUPORTE

- 15.4.1** A PROPONENTE deverá prover serviços de suporte nos seguintes ambientes computacionais da CONTRATANTE:
- 15.4.2** Produção (PRD), ambiente produtivo da CONTRATANTE;
- 15.4.3** Homologação (HML), ambiente para testes de qualidade.
- 15.4.4** A CONTRATANTE proverá acesso remoto aos ambientes acima citados, conforme critérios de segurança próprios, sendo obrigada a PROPONENTE a aceitá-los para que haja o acesso remoto ao ambiente computacional da CONTRATANTE;
- 15.4.5** Período básico de atendimento: compreendido no horário comercial da PROPONENTE, de segunda-feira a sexta-feira. Caso, por motivo excepcional, não haja funcionamento na PROPONENTE em algum dia útil, a CONTRATANTE deverá ser previamente informada;
- 15.4.6** Tempo de atendimento: É o intervalo de tempo entre a confirmação do pedido de suporte e a resolução do problema;

15.4.7 Disponibilidade da solução, ressalvadas as falhas causadas por problemas de infraestrutura: 8 horas por dia e 5 dias por semana.

15.5 EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA

15.5.1 Entende-se por Evolução Tecnológica as melhorias na Solução Proposta, em relação a seus processos administrativos, as manutenções que visam o cumprimento das Obrigações Legais e Desenvolvimento/Adequação de rotinas para atender aos processos específicos da CONTRATANTE. A Evolução Tecnológica deverá seguir os seguintes critérios:

15.5.1.1 A CONTRATANTE deverá garantir a Evolução Tecnológica da Solução Proposta, responsabilizando-se a entregar à CONTRATANTE todas os Pacotes (patches), Atualizações (Updates), Compatibilizadores e Novas Versões de atualização necessárias para:

15.5.1.1.1 Implementar as rotinas que visam o cumprimento de Obrigações Legais, dentro dos prazos estipulados pelos diversos órgãos da administração Federal, Estadual, Municipal à qual a CONTRATANTE está subordinada, em tempo hábil para que se possa implantar as rotinas em seus ambientes de Teste e Produção e conseguir gerar os arquivos magnéticos ou a transmissão de dados via Internet, dentro dos prazos legais estipulados para o seu cumprimento.

15.5.1.1.2 Os arquivos magnéticos gerados pelo Sistema deverão cumprir todas as normas estabelecidas pelo(s) órgão(s) competentes que obrigam a sua apresentação, no formato (leiaute) preestabelecido para a sua geração e contendo todas as informações necessárias para o cumprimento da obrigação legal, sem a necessidade de intervenção manual por parte do usuário no arquivo gerado pelo Sistema ou no sistema validador do órgão receptor do arquivo. Os arquivos devem ser validados nos sistemas dos órgãos competentes, sem apresentar erros que impeçam a sua transmissão;

15.5.1.1.3 A PROPONENTE deverá consistir toda a entrada de dados das informações necessárias para a Geração dos arquivos magnéticos descritos no item anterior, de forma que a informação já esteja gravada corretamente na base de dados conforme as regras exigidas para o cumprimento da Obrigação Legal, sem que haja necessidade de intervenção do usuário ou da equipe da Assessoria de Informática da CONTRATANTE para transformar a informação de forma a atender a exigência legal.

15.5.1.1.4 Em caso do não cumprimento de Obrigações Legais, por não adequação do Sistema em tempo hábil para a geração dos arquivos magnéticos ou para a

transmissão de dados via Internet dentro dos prazos estipulados pelos diversos órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal e outras instituições regulatórias à qual a CONTRATANTE está subordinada.

15.5.1.1.5 Atender a novas funcionalidades legais, funcionando corretamente, já testados pela equipe de Desenvolvedores e de Teste da PROPONENTE, disponibilizando os pacotes de atualização e/ou Novas Versões estáveis, de forma que as mesmas possam ser instaladas nos ambientes da CONTRATANTE, sem o risco de danos em suas bases de dados ou em seu ambiente que impossibilite a utilização e o funcionamento do Sistema.

15.5.1.1.5.1 Em função de novas Obrigações Legais que podem surgir, caso o pacote de atualização disponibilizado pela PROPONENTE não funcione corretamente no ambiente de produção da CONTRATANTE, considerando os aspectos relacionados à sua implantação, a PROPONENTE se compromete a disponibilizar um suporte especializado na rotina a ser implantada, a fim de identificar os problemas e apoiar indicando a solução para os erros apresentados, para que os prazos legais sejam cumpridos sem a incidência de penalidades ou multas.

15.6 ATENDIMENTO DE SUPORTE (SLA)

15.6.1 Entende-se por Atendimento de Suporte, oferecer assistência especializada para apoio em:

15.6.1.1 Identificação e verificação das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do Sistema;

15.6.1.2 Orientação sobre soluções alternativas para tais erros ou mau funcionamento;

15.6.1.3 Informações sobre erros previamente identificados;

15.6.1.4 Atendimento personalizado, no ambiente tecnológico da CONTRATANTE.

15.6.1.5 Disponibilização de pacotes (patches), compatibilizadores, atualizações (updates) de programas, boletins técnicos e manuais de instruções referentes a todas as rotinas/funcionalidades que estão sendo alteradas para garantir a evolução tecnológica do sistema, bem como correção de erros que deverão ser aplicadas nos ambientes de Teste e Produção da CONTRATANTE;

15.6.1.6 Acesso remoto a ser realizado por profissionais da PROPONENTE, para atuarem na identificação e solução dos problemas, de forma a possibilitar alta disponibilidade do Sistema aos usuários.

15.6.2 O atendimento de suporte técnico deverá ocorrer:

- 15.6.2.1 Via telefone:** O serviço telefônico deverá ficar à disposição de 08h00min as 17h00min, devendo ser prestado em português, sem custo adicional para a CONTRATANTE;
- 15.6.2.2 Ordem de Serviço:** Através da abertura de ordem de serviço (OS) em sistema de registro de chamados acessível de forma instantânea (online) disponibilizado em servidor da PROPONENTE;
- 15.6.2.3 Acesso remoto:** Quando permitido, via acesso remoto pela PROPONENTE nos servidores da CONTRATANTE, sem a necessidade de aquisição de licenças de software pela CONTRATANTE para realização do acesso.
- 15.6.3** Independentemente do canal de comunicação utilizado para acionar um pedido de suporte, todas as solicitações devem ser registradas em sistema de ordens de serviço no sítio (site) da PROPONENTE. O acesso aos quantitativos de atendimentos devem estar disponíveis para a CONTRATANTE;
- 15.6.4** A PROPONENTE deverá disponibilizar o contato direto, via telefone, entre os profissionais responsáveis por atuarem nos chamados que forem abertos pela CONTRATANTE e os profissionais da Assessoria de Informática, com o intuito de proporcionar maior interação e eficiência na solução dos problemas;
- 15.6.5** Caso os prazos para Atendimento de Suporte definidos no **item 16.1** deste Projeto Básico não sejam cumpridos pela PROPONENTE, a CONTRATANTE poderá aplicar a seguinte penalidade pelo não cumprimento do SLA(Service Level Agreement):
- 15.6.5.1** Multa sobre o valor mensal, referente ao item “Atendimento de Suporte com SLA” constante da Proposta Comercial, a ser descontado na fatura do mês subsequente ao mês de não cumprimento dos prazos definidos no **item 16.1**, a ser aplicada conforme percentuais a seguir:
- 15.6.5.1.1** Multa de 5% (cinco por cento) caso o montante de chamados abertos e não solucionados esteja entre 11 e 15%;
- 15.6.5.1.2** Multa de 10% (dez por cento) caso o montante de chamados abertos e não solucionados seja superior a 15%;
- 15.6.5.2** Em caso de prazo definido para cumprimento de Obrigações Legais, em que a PROPONENTE não consiga implantar a rotina em tempo hábil, a mesma será responsável pelas eventuais Multas e encargos a serem imputadas à CONTRATANTE pelo não cumprimento da Obrigação.
- 15.6.5.3** A PROPONENTE deverá ofertar um Atendimento de Suporte com SLA (Service Level Agreement) – Acordo de Nível de Serviço – compatível para atender a todos os

itens descritos acima, e que seja compatível com os prazos de Atendimento de Suporte descritos no **item 16.2**.

16 - TEMPO DE ATENDIMENTO DE CHAMADOS

16.1 Os chamados abertos pela CONTRATANTE deverão ter tempo de atendimento executado conforme Classificação determinada pela CONTRATANTE, conforme padrões abaixo detalhados:

Classificação	Tempo de Atendimento		Tempo de Manutenção Tempo de Solução	Tempo de Manutenção (Específicos) Tempo de Solução
	Tempo 1º Contato	Tempo de Análise com Possível Solução Alternativa (Workaround)		
Crítica	Em até 2 horas úteis	Em até 8 horas úteis	Em até 24 horas úteis	Em até 24 horas úteis
Alta	Em até 4 horas úteis	Em até 16 horas úteis	Em até 48 horas úteis	Em até 48 horas úteis
Média	Em até 8 horas úteis	Em até 24 horas úteis	Em até 150 horas úteis	Em até 150 horas úteis
Baixa	Em até 8 horas úteis	Em até 32 horas úteis	Em até 225 horas úteis	Em até 225 horas úteis

16.2 Descritivo para cada tipo de Classificação:

SEVERIDADE	DEFINIÇÃO
Crítica	Produção indisponível Parada de todos os elementos da solução ou problema grave afetando o ambiente de produção para o qual não há solução alternativa ou de contorno.
Alta	Não causam impacto imediato no negócio. A aplicação opera parcialmente com limitações importantes. Cria certa sobrecarga de trabalho aos usuários afetados. Existe alternativa de contingência aplicável.
Média	Ocorrências não urgentes, que não afetam a operação crítica do negócio. Ocorre uma degradação aceitável no nível de serviço, a aplicação pode funcionar normalmente com pouca sobrecarga para os usuários.
Baixa	O Cliente consegue fazer uso do sistema e não afeta suas operações.

17 - TERMO DE CONCLUSÃO

17.1 A conclusão e o pagamento das etapas junto à PROPONENTE serão realizados conforme quadro constante do item **11.2 Cronograma de Implantação**, contados a partir do dia subsequente à conclusão da etapa, assinatura e aceite do responsável técnico da CONTRATANTE.

ANEXO II DO PROJETO BÁSICO

TERMO DE CONCLUSÃO E ACEITAÇÃO

CONTRATO EMATER-MG Nº/ANO

ETAPA

A EMATER-MG, através da (área gestora do contrato) e (área usuária da solução), concorda e aceita que a Etapa ../. e seus Produtos previstos, foram executados e concluídos com êxito, de acordo com os requisitos e especificações técnicas contidas no contrato e seus anexos.

Considerando a complexidade do serviço prestado, esta aceitação condiciona a PROPONENTE a se colocar à disposição da EMATER-MG para refazer serviços prestados insatisfatoriamente, cuja irregularidade tenha sido detectada posteriormente à emissão deste Termo.

Belo Horizonte, dia / mês / ano.

Gestor do Contrato – EMATER-MG

Assinatura, registro e nome do (gestor do contrato)

Gerente Departamento – área usuária – EMATER-MG

Assinatura, carimbo

De acordo,

PROponente

Assinatura, CPF e nome do representante legal

ANEXO III DO PROJETO BÁSICO

1 ESTRUTURA DE DADOS DO ERP DE FOLHA DE PAGAMENTO FORNECIDO PELA EMPRESA TIDEXA

1.1 Esta integração tem por objetivo disponibilizar as informações da base de dados do Sistema ERP de Folha de Pagamento para o sistema de Medicina e Segurança do Trabalho a ser implantado.

1.1.1 Estas informações serão disponibilizadas em views relacionadas ao ERP de Folha de Pagamento que poderão ser acessadas diretamente pelo sistema de Medicina e Segurança do Trabalho

1.1.2 Informações das empresas

CD_EMPR	VARCHAR2(3)	Código da empresa
RZSC	VARCHAR2(61)	Nome da empresa
CD_ATIV	VARCHAR2(0)	Atividade econômica
NM_FANTASIA	VARCHAR2(30)	Nome fantasia
INSC_ESTADUAL	VARCHAR2(15)	Inscrição estadual
DDD1	VARCHAR2(4)	DDD do telefone comercial
TEL1	VARCHAR2(10)	Número do telefone comercial
DDD2	VARCHAR2(0)	NULL
TEL2	VARCHAR2(0)	NULL
FAX	VARCHAR2(10)	Número do telefone para FAX
ENDERECO	VARCHAR2(50)	Endereço comercial e número
NUMERO	NUMBER	NULL
COMPLEMENTO	VARCHAR2(20)	Complemento do endereço comercial
BAIRRO	VARCHAR2(20)	Bairro do endereço comercial
CIDADE	VARCHAR2(20)	Cidade do endereço comercial
UF	VARCHAR2(2)	Estado do endereço comercial
CEP	VARCHAR2(11)	CEP do endereço comercial
CGC	VARCHAR2(15)	CNPJ da empresa
CEI	VARCHAR2(15)	CEI da empresa
EMAIL	VARCHAR2(50)	Endereço eletrônico
END_INTERNET	VARCHAR2(0)	NULL

TOT_DIAS_SEMANA	NUMBER	NULL
ATIVO	NUMBER	1=Ativo
TIPO_EMPR	VARCHAR2(1)	Indica o tipo de Empresa: F=Empresa de Funcionários 3=Pessoas Jurídicas de terceiros
ASSUME_RISCOS	VARCHAR2(1)	Indicando se a empresa (ou então EMP+FIL) assume riscos
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.3 Informações de lotações

CD_LOTA	VARCHAR2(24)	Código da lotação
NM_LOTA	VARCHAR2(61)	Nome da lotação
NUM_LOTA	VARCHAR2(24)	Número da lotação
CD_EMPR	VARCHAR2(3)	Código da empresa da lotação
CD_ATIV	VARCHAR2(0)	Atividade econômica
ENDERECO	VARCHAR2(50)	Endereço comercial e número
NUMERO	NUMBER	NULL
COMPLEMENTO	VARCHAR2(20)	Complemento do endereço comercial
BAIRRO	VARCHAR2(20)	Bairro do endereço comercial
CEP	VARCHAR2(11)	Cidade do endereço comercial
CIDADE	VARCHAR2(30)	Estado do endereço comercial
UF	VARCHAR2(2)	Endereço comercial e número
DDD	VARCHAR2(4)	DDD do telefone comercial
TELEFONE	VARCHAR2(10)	Número do telefone comercial
CGC	VARCHAR2(15)	CNPJ da lotação ou da 1ª UO acima
CEI	VARCHAR2(15)	CEI da lotação ou da 1ª UO acima
ATIVO	NUMBER	1=Ativo
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.4 Informações de setores

ID_SETOR	NUMBER	Identificador do setor
SETOR	VARCHAR2(24)	Código do setor
DESCR_SETOR	VARCHAR2(61)	Nome do setor

HORAS_MES	NUMBER	Número de horas mês do setor Obs.: conforme o conteúdo da expansão de cadastro "HORAS_MES_SETOR"
ATIVO	NUMBER	1=Ativo
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.5 Informações dos cargos

ID_CARGO	NUMBER	Identificador do cargo
CARGO	VARCHAR2(10)	Código do cargo
DESCR_CARGO	VARCHAR2(30)	Descrição do cargo
DESCR_ABR_CARGO	VARCHAR2(10)	Descrição abreviada do cargo
CBO	VARCHAR2(6)	Código do CBO do cargo
CD_TPCARGO	VARCHAR2(10)	Código do cargo Obs.: se houver dados do perfil profissiográfico associado
ATIVO	NUMBER	1=Ativo 0=Inativo
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.6 Informações associadas ao perfil profissiográfico dos cargos

CD_TPCARGO	VARCHAR2(10)	Código do cargo
NM_TPCARGO	VARCHAR2(30)	Descrição do cargo
REQ_FUNCAO	VARCHAR2(2000)	Requisitos da função Obs.: Linha de sequência 998 da tabela "CS_DETALHE_CARGO_UO"
ATIV_TPCARGO	VARCHAR2(2000)	Detalhes da função Obs.: Linha de sequência 999 da tabela "CS_DETALHE_CARGO_UO"
JORNADA_TRAB	VARCHAR2(0)	NULL
AGENTE_NOCIVOS	VARCHAR2(0)	NULL
POSSUI_LAUDO	VARCHAR2(0)	NULL
ATIV_HABITUAL	VARCHAR2(0)	NULL
CONCL_LAUDO	VARCHAR2(0)	NULL
CARGO	VARCHAR2(0)	NULL
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.7 Informações dos tipos de funcionários

CD_TPFUNC	CHAR(1)	Tipo de funcionário
NM_TPFUNC	VARCHAR2(30)	Descrição do tipo de funcionário
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.8 Informações dos planos de saúde

CD_PLANSAU	VARCHAR2(3)	ID do plano de saúde
NM_PLANSAU	VARCHAR2(30)	Descrição do plano de saúde
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.9 Informações dos turnos (horários de trabalho)

TURNO	VARCHAR2(61)	Concatenação dos horários de trabalho, código da empresa e o ID e descrição do turno, por exemplo: "HH:MM-HH:MM/HH:MM-HH:MM EEE TT DDDDDDDDDDDDDDDDD"
HORA_INICIO_TURNO	DATE	Hora de início do turno
HORA_FIM_TURNO	DATE	Hora de fim do turno
TURNO_ESPECIFICO	VARCHAR2(30)	Descrição específica do turno
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.10 Informações de classificadores

ID_CLFUNC	VARCHAR2(40)	ID da PO, Centro de Custo, código ou ID da UO, ou conteúdo válido da expansão de cadastro
CD_CLFUNC	VARCHAR2(24)	Código da PO, Centro de Custo, concatenação de códigos das UO's ou conteúdo válido da expansão de cadastro
NM_CLFUNC	VARCHAR2(61)	Descrição da PO, Centro de Custo, nome da UO ou observação da expansão de cadastro
ATIVO	NUMBER	1=Ativo 0=Inativo
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.11 Informações de funcionários

CD_EMPR	VARCHAR2(3)	Código da empresa ou EMP+FIL
CD_PIS	VARCHAR2(9)	Matrícula do funcionário
NM_FUNC	VARCHAR2(61)	Nome completo do funcionário
ID_PESSOA	NUMBER(38)	ID da pessoa
NUM_REGISTRO	VARCHAR2(8)	Registro do empregado
CPF	NUMBER(11)	CPF do funcionário
CARGO	VARCHAR2(10)	Código do cargo
CBO	NUMBER(38)	CBO
SALARIO_BASE	NUMBER(13,2)	Salário base com a maior data
DT_ADMISSAO	DATE	Data de admissão
DT_DEMISSAO	DATE	Data de demissão, se existir
TIPO_DEMISSAO	NUMBER(2)	Tipo de demissão, se existir
DT_NASC	DATE	Data de nascimento
CART_TRAB	VARCHAR2(11)	Número da CTPS
NO_SERIE	VARCHAR2(5)	Série da CTPS
UF_CART	VARCHAR2(2)	Estado emissor da CTPS
EMISSAO_CART	DATE	Data de emissão da CTPS
SEXO_FUNC	CHAR(1)	Sexo
EST_CIVIL	VARCHAR2(10)	Estado civil
ESCOLARIDADE	VARCHAR2(30)	Descrição do grau de instrução
SITUACAO_BENEFIC	VARCHAR2(30)	Indicação de deficiente físico
SETOR	VARCHAR2(24)	Setor
CD_LOTA	VARCHAR2(24)	Lotação
TURNOS	VARCHAR2(61)	Turno (horário de trabalho)
ENDERECO	VARCHAR2(50)	Endereço residencial e número
NUMERO	NUMBER	NULL
COMPLEMENTO	VARCHAR2(20)	Complemento endereço residencial
BAIRRO	VARCHAR2(20)	Bairro do endereço residencial
CIDADE	VARCHAR2(20)	Cidade do endereço residencial
UF	VARCHAR2(2)	Estado do endereço residencial
CEP	VARCHAR2(11)	CEP do endereço residencial

CONTATO	VARCHAR2(30)	Contato do endereço residencial
DDD	VARCHAR2(4)	DDD do telefone residencial
TELEFONE	VARCHAR2(10)	Número do telefone residencial
EMAIL	VARCHAR2(50)	Endereço eletrônico
CD_TPFUNC	CHAR(1)	Tipo do funcionário ou Categoria funcional, ou indicação se é Terceiro
TIPO_SANGUE	VARCHAR2(5)	Tipo de sangue Obs.: conforme o conteúdo da expansão de cadastro "TIPO_SANGUE"
NO_PLANSAU	VARCHAR2(0)	NULL
CD_PLANSAU	VARCHAR2(3)	ID do plano de saúde
FUNC	CHAR(1)	Indica o tipo de pessoa: 1=Funcionário 3=Terceiro
RG	VARCHAR2(15)	Número do RG
DATA_RG	DATE	Data de emissão do RG
ORGAO_RG	VARCHAR2(8)	Orgão expedidor do RG
UF_RG	VARCHAR2(2)	Estado de emissão do RG
NOME_MAE	VARCHAR2(61)	Nome da mãe Obs.: Obtida dos dependentes do funcionário com os critérios de parentesco e sexo adequados
PIS_PASEP	VARCHAR2(12)	Número do PIS/PASEP
FILIA_INSS	VARCHAR2(16)	Se vínculo empregatício = 40 'Trab. Avulso' Senão Se regime trabalhista = 8 'Medico Residente' Senão Se regime trabalhista = 7 'Seg. Especial' Senão Se 'Empregado'
APOSENTADO	NUMBER	Indicação de aposentado Obs.: conforme o conteúdo da expansão de cadastro "APOSENTADO": 'S' ou 'N'
CD_CLFUNC	VARCHAR2(4000)	Classificador
DT_ATUALIZACAO	DATE	Maior data encontrada em linhas das tabelas envolvidas

1.1.12 Informações históricas dos cargos ocupados pelos funcionários

CD_EMPR	VARCHAR2(3)	Código da empresa ou EMP+FIL
CD_PIS	VARCHAR2(9)	Matrícula do funcionário
NM_FUNC	VARCHAR2(61)	Nome completo do funcionário
ID_PESSOA	NUMBER(38)	ID da pessoa
CARGO	VARCHAR2(10)	Código do cargo
CBO	NUMBER(38)	CBO
DT_INICIO	DATE	Data de início de vigência

1.1.13 Informações históricas das classificações ocupadas pelos funcionários

CD_EMPR	VARCHAR2(3)	Código da empresa ou EMP+FIL
CD_PIS	VARCHAR2(9)	Matrícula do funcionário
NM_FUNC	VARCHAR2(61)	Nome completo do funcionário
ID_PESSOA	NUMBER(38)	ID da pessoa
CD_CLFUNC	VARCHAR2(10)	Classificador
DT_INICIO	DATE	Data de início de vigência
DT_FIM	DATE	Data de fim de vigência (quando utilizando PO ou expansão de cadastro)

1.1.14 Informações históricas das lotações ocupadas pelos funcionários

CD_EMPR	VARCHAR2(3)	Código da empresa ou EMP+FIL
CD_PIS	VARCHAR2(9)	Matrícula do funcionário
NM_FUNC	VARCHAR2(61)	Nome completo do funcionário
ID_PESSOA	NUMBER(38)	ID da pessoa
CD_LOTA	VARCHAR2(10)	Lotação
DT_INICIO	DATE	Data de início de vigência

1.1.15 Informações históricas dos setores ocupados pelos funcionários

CD_EMPR	VARCHAR2(3)	Código da empresa ou EMP+FIL
CD_PIS	VARCHAR2(9)	Matrícula do funcionário
NM_FUNC	VARCHAR2(61)	Nome completo do funcionário

ID_PESSOA	NUMBER(38)	ID da pessoa
SETOR	VARCHAR2(10)	Setor
DT_INICIO	DATE	Data de início de vigência

1.1.16 Informações de Tipos de Ausências

CD_AUSEN	VARCHAR2(5)	Tipo do afastamento ou 'FER' para férias
NM_AUSEN	VARCHAR2(60)	Tipo do afastamento ou 'FER' para férias
OCUPACIONAL	NUMBER	Definiu-se que a coluna será disponibilizada sempre com '0';
AFASTA_LEGAL	NUMBER	Definiu-se que a coluna será disponibilizada sempre com '1'
DT_ATUALIZACAO	DATE	Data de atualização do registro

1.1.17 Informações de Controle de Ausências

CD_AUSEN	VARCHAR2(5)	Código do tipo do absenteísmo
CD_EMPR	VARCHAR2(6)	Código da empresa do funcionário
CD_PIS	VARCHAR2(20)	Matrícula do funcionário
DT_RETORNO_PREV	DATE	Data de fim de afastamento ou férias
DT_SAIDA	DATE	Data de início de afastamento ou férias
NUM_AUSENCIA	NUMBER	CODIGO DA AUSENCIA (sequencial) – Chave. Data de atualização do dado concatenado com a identificação interna do funcionário (YYYYMMDDFFFFFFFF)
CANCELADO	NUMBER	Indicativo se atestado cancelado = 1 ou não cancelado = 0
CD_DOENCA	VARCHAR2(5)	Código da doença (CID)
CD_MED_EMISSOR	VARCHAR2(5)	Código do médico emissor do atestado
UF_MED_EMISSOR	VARCHAR2(2)	UF do CRM do médico emissor
CD_MEDICO	VARCHAR2(5)	Código do médico do atestado
UF_MEDICO	VARCHAR2(2)	UF do CRM do médico do atestado
DEFINITIVO	NUMBER	Indicativo se afastamento é definitivo = 1 ou não = 0
DT_ATESTADO	DATE	Data do atestado

DT_CANC	DATE	Data do atestado
DT_LICENCA	DATE	Data da licença
DT_VOLTA	DATE	Data de retorno do afastamento
EXTERNO	NUMBER	Indicativo se afastamento é externo = 1 ou não = 0
HORAS_TRAB	NUMBER	Total de horas trabalhadas
HR_SAIDA	DATE	Hora da data início do atestado
HR_VOLTA	DATE	Hora do retorno do atestado
NUM_ATESTADO	NUMBER	Número de controle do atestado
OBS	VARCHAR2(250)	Observação do Afastamento
TOT_DIAS	NUMBER	Total de dias do afastamento
TOT_HORAS	NUMBER	Total de horas do afastamento
DT_ATUALIZACAO	DATE	Data de atualização do registro

1.1.18 O módulo Gerenciador de Tempo - GT espera receber carga em tabela específica para interface, feito pelo fornecedor do sistema de Medicina e Segurança do Trabalho.

Esta tabela receberá informações relacionadas a ausências.

Tabela com informações para interface		
MATRICULA	NUMBER	Matrícula do funcionário
COD_EMPRESA	VARCHAR2(3)	Código da empresa do funcionário
ID_RESPONSAVEL_JST	NUMBER	
DATA_INICIO_VIGENCIA	DATE	
DATA_FIM_VIGENCIA	DATE	
DATA_INICIO_VIG_ANT	DATE	
DATA_FIM_VIG_ANT	DATE	
CODIGO_ATESTADO	VARCHAR2(30)	
STATUS	VARCHAR2(1)	
MENSAGEM_ERRO	VARCHAR2(200)	Utilizado pelo Sistema
OPERACAO	VARCHAR2(1)	
CAUSA_AFASTAMENTO	VARCHAR2(5)	
TIPO_ACIDENTE_TRANSITO	VARCHAR2(1)	
NOME_MEDICO	VARCHAR2(60)	

CRM_MEDICO	VARCHAR2(30)	
UF_CRM_MEDICO	VARCHAR2(2)	

ANEXO III

=====

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

=====

1 - HABILITAÇÃO

1.1 – Os documentos enumerados neste Anexo deverão ser enviados para o fax (31)3293-3252 para a Comissão Permanente de Licitação - COMPL, no prazo máximo estabelecido no item 11.4 do Edital, com posterior entrega do original ou cópia autenticada para COMPL, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data realização do pregão, no seguinte endereço: Av. Raja Gabáglia, 1626 – Gutierrez – BH/MG – CEP 30441-194, SOB PENA DE INABILITAÇÃO/DECLASSIFICAÇÃO;

1.2 - O licitante deverá apresentar Certificado de Registro Cadastral – CRC.

1.3 - O CRC poderá ser substituído pelos documentos exigidos para este certame, desde que estejam com a validade em vigor. Caso conste algum documento com a validade expirada, ou constante como “não entregue”, deverá ser apresentado ao pregoeiro, conforme prazo previsto em edital.

1.4 - Serão analisados no CRC somente documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que esteja com a validade expirada.

1.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1.6 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

2 - Habilitação jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização e ato de registro, ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

2.1 - Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes do Anexo IV deste edital e do contrato.

2.2 - Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável (eis) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

2.3 - Declaração que não emprega menor - Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.(modelo anexo IV)

2.4 - Declaração de inexistência de servidor público no quadro da empresa. (modelo anexo IV)

3 - Regularidade fiscal e trabalhista:

3.1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.2) Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

3.3) Certificado de situação regular perante ao sistema de seguridade social – INSS;

3.4) Certificado de Regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

3.5) Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais quanto à Dívida Ativa da União;

3.6) Certidão de Regularidade de Débitos para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

3.7) Certidão de Regularidade de Débitos Fiscais do Município relativa ao domicílio ou sede da licitante;

3.8) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

4 - Qualificação Econômico-financeira

4.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, de liquidação judicial e de pedido de homologação de plano de recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

4.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as Proponentes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

No caso do Proponente apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 5.6.2, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

Para efeito de apuração dos índices mínimos será permitido o arredondamento com duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais, segundo os critérios matemáticos.

As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar em substituição ao balanço patrimonial e as memórias de cálculos, a Declaração Anual do Simples Nacional do último exercício.

Para as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral – CRC do Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF, emitido pela SEPLAG, será considerada a informação “Situação do Documento - ACEITO” visto a análise anterior feita por aquele órgão quando do cadastramento.

5 - Qualificação Técnica

5.1 -Comprovação de que o licitante prestou serviços de natureza semelhante ou compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I e II do presente edital. A comprovação será feita por meio de apresentação atestado de capacidade técnica, **menos atestados emitidos pela contratante**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado(s), datados e carimbado(s) e em papel timbrado da empresa.

6 - DISPOSIÇÃO GERAIS:

6.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou em cópia simples acompanhada dos respectivos original para ser validada pelo pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no momento da análise dos documentos de habilitação.

6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da Lei Complementar nº 123/06, será assegurado a essas empresas o prazo de dois (05) dias úteis, contando do momento em que o licitante beneficiado for declarado vencedor do respectivo certame pelo Sistema, prorrogáveis por igual período, a critério da EMATER-MG, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 14 do Edital.

6.4 – O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

ANEXO IV

=====

MODELOS DE DECLARAÇÕES

=====

MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA (Decreto 4.358, de 05.09.2002) EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Ref.: (identificação da licitação)

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ (inserir número), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(inserir local e data)

(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

=====

MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO DA EMPRESA

=====

Ref.: (identificação da licitação)

A Empresa (inserir razão social), com sede à (inserir endereço), na cidade de (inserir nome da cidade), Estado (inserir nome), inscrita no CNPJ sob o nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) do RG nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA, que, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

(inserir local e data)

(assinatura do representante legal)

Observação: Estas Declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

ANEXO V

=====

MINUTA DO CONTRATO

=====

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE
....., QUE
ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE ASSISTÊNCIA
TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE
MINAS GERAIS - EMATER/MG E _____.

A Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais – EMATER-MG, com sede na Av. Raja Gabáglia nº 1626, Bairro Gutierrez, em Belo Horizonte-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 19.198.118/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Estado Civil, Profissão, portador da carteira de identidade n.º XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXX, residente e domiciliado em Belo Horizonte-MG, e empresa vencedora do Pregão Eletrônico n.º xxx/2017, _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na Rua _____, _____, em _____-_____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador da carteira de identidade n.º _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e na legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto

1.1- o presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de Software para gestão integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, compreendendo o fornecimento das licenças de uso, e os serviços de instalação, configuração, implantação, parametrização, capacitação e suporte técnico ao produto e ao seu uso e atualização de versões, respeitando as especificações técnicas e quantidades descritas no Projeto Básico.

1.2 - Devem ser disponibilizadas licenças para 07 usuários conectados simultaneamente, para registro e acompanhamento de aproximadamente 2.000 funcionários, de forma a cumprir as exigências do eSocial no que tange as informações das áreas de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e ser composta dos seguintes módulos.

- ✓ Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO - NR07;
- ✓ Absenteísmo;
- ✓ Equipamento de Proteção Individual - EPI;
- ✓ Entrega de EPI-NR06;
- ✓ Ocorrência de acidentes (CAT).
- ✓ Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;

- ✓ eSocial para atender as exigências da Receita Federal.

Parágrafo Primeiro

A prestação dos serviços será efetuado a partir de solicitação da EMATER-MG, não constituindo o objeto garantia para faturamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Dos Documentos Integrantes deste Contrato

2.1- Deram origem a este contrato e dele fazem parte integrante, independente de transcrição, os seguintes documentos:

- a) Processo n.º 212/2017. – SIAD n.º 3041002 0000 /2017
- b) Edital de Pregão Eletrônico n.º /2018 com todos os seus anexos.
- c) Proposta e documentos que a acompanham, firmados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – Regime de Execução

3.1- A contratação deu-se na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o regime de empreitada por preço global, conforme solicitação da EMATER-MG.

3.2 – O responsável pelo acompanhamento e execução contratual será: Gerente do DPRH

CLÁUSULA QUARTA – Das Condições de Pagamento

4.1 - O Valor referente aos itens de Serviços descritos na tabela (A) do Modelo de Proposta poderão ser faturados somente após o término da Implantação e dos Treinamentos aos Usuários descritos na tabela (B).

4.1.2 - O Faturamento do item 1 da tabela (B) serão realizados conforme cronograma de execução descrito no item 11.2 do Anexo I.

4.1.3 - O Faturamento referente aos itens 2, 3 e 4 da tabela (B) serão realizados após a conclusão da Prestação do Serviço de cada item correspondente.

4.1.4 - Após o aceite da CONTRATANTE, a PROPONENTE poderá emitir a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, referente aos serviços entregues e encaminhar, junto com as certidões negativas de quitação junto ao FGTS, INSS, Fazenda Estadual, Municipal e Federal, para que a CONTRATANTE providencie o pagamento em até 15 dias após o envio da documentação e do aceite pelo gestor do contrato.

4.2- Caso haja irregularidade na emissão da nota fiscal, essa será devolvida à CONTRATADA para a devida regularização, caso em que o prazo referido no caput da cláusula quarta será recontado a partir da sua reapresentação.

4.3- O pagamento será feito através de crédito bancário na conta n.º _____, Agência _____, do Banco _____, em nome da CONTRATADA.

4.4- O CNPJ constante da nota fiscal eletrônica deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

4.5- Somente será aceita a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme inciso I da cláusula segunda do protocolo ICMS 42. A obrigatoriedade não se aplica ao Microempreendedor Individual-MEI, de que trata o art. 18-A da LC nº 123/2006 e às operações realizadas por produtor rural não inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência

5.1 - O prazo de duração deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

5.2 - O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para a assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Das Obrigações da Contratada

6.1 – Entregar o objeto e efetuar a prestação dos serviços de acordo com especificado nas cláusulas primeira deste contrato e no Projeto básico.

6.2 - Cumprir com perfeição os serviços contratados, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

6.3 - Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

6.4 - Vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta apresentada no item 11.4 do edital;

6.5- Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, com relação ao pessoal designado para o serviço contratado, que não terá qualquer vínculo empregatício com a EMATER-MG;

6.6 - Conforme determina o Art. 69 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

6.7 - É obrigação da CONTRATADA assumir integral responsabilidade por danos causados à EMATER/MG ou a terceiros, decorrentes da prestação de serviços;

6.8 - Fornecer nota fiscal eletrônica, já incluindo todos os impostos e encargos no preço unitário e no preço total;

6.9 - Junto da Nota Fiscal (NFe) deve comprovar, mensalmente, regularidade junto ao INSS e FGTS através de certidão negativa de débito, em face ao disposto no Art. 195, § da Constituição Federal e nos Arts 55, inc XIII e 78, inc. I, ambos da Lei nº 8666/93.

6.10 - Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.11 – Comprovação de registro no CAGEF.

CLÁUSULA SÉTIMA – Obrigações da Contratante

7.1 - Garantir a efetivação do pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas nas neste contrato;

7.2 - Conferir e fiscalizar a execução do contrato de acordo com o Projeto básico.

CLÁUSULA OITAVA– ENTREGA DO PRODUTO /OBJETO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1 - O objeto do presente contrato será entregue diretamente na Sede da **EMATER-MG**, localizada na Av. Raja Gabáglia nº 1626, Bairro Gutierrez, - Município de Belo Horizonte.

CLÁUSULA NONA - Do Valor e da Dotação Orçamentária

9.1 - O presente contrato terá o valor total estimado em R\$ (.....), para o período de até 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, correndo as despesas à conta da verba/dotação PROGRAMA GERAL – **3041 20 606 068 4159 0001 3390 39 27 74 1 1** , não constituindo, em hipótese alguma, garantia de faturamento.

9.2 - A CONTRATADA repassará à EMATER-MG eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– Da Responsabilidade

10.1- Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior mencionadas no art. 393 do Código Civil, a CONTRATADA responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela EMATER-MG ou causados a terceiros, por ato ou fato comissivo ou omissivo da CONTRATADA ou de seus prepostos;

10.2- Em caso de ocorrências de prejuízos e danos previstos no item anterior, a EMATER-MG poderá abatê-lo das faturas relativas à prestação dos serviços, ou se inviável à compensação, promover a cobrança judicial, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

10.3 - Fica expressamente estipulado que não se estabelece, para nenhuma das partes, por força deste instrumento, direitos e obrigações além daqueles expressamente aqui estabelecidos e nem se configura qualquer tipo de responsabilidade solidária ou subsidiária, entre estas, com relação ao pessoal que qualquer delas venha a empregar ou utilizar para a execução do objeto do presente convênio, correndo por conta exclusiva da parte que contratar estes serviços, todas as despesas com salários, honorários, recolhimento de encargos sociais, securitários ou tributários ou qualquer outro decorrente da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das penalidades

11.1 - Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666, de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o disposto na Lei 14.184, de 31 de janeiro de 2002, além dos seguintes critérios:

11.1.2 - advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

11.1.3 - multas, observando os seguintes limites máximos:

11.1.3.1 - 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviços não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;

11.1.3.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviços/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato);

11.1.3.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou lhe diminuam o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

11.1.4 - suspensão temporária de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, conforme Art. 38. inciso III, Decreto Estadual 45.902/12 e Art. 12 da Lei Estadual nº 14.167/02 .

11.1.5 - O valor da multa aplicada, nos termos do subitem 10.1.3, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal 8.666/93, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou cobrado judicialmente.

11.1.6 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

11.1.7 - As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA– Dos Casos de Rescisão

12.1 - Este Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no Art. 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2 - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a EMATER/MG autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Alterações Contratuais

13.1- Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

13.2 - As alterações a que faz menção o item I desta cláusula serão celebradas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Dos Casos Omissos

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela EMATER-MG, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 - A EMATER-MG encaminhará o extrato deste Convênio para publicação no Diário Oficial do Estado – “Minas Gerais”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Do Foro

16.1- Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte, capital de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, de _____ de 2018.

Presidente da **EMATER-MG**

(Responsável)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF.

NOME:

CPF.