



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2022 - JFPREV PROCESSO ELETRÔNICO nº 5.879/2022

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de tecnologia da informação para fornecimento de Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamentos, Margem Consignável, Atos Legais, Serviço de Medicina do Trabalho (SMT), Avaliação de Desempenho, Concurso Público, Portal do Servidor e o eSocial, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo implantação migração de dados, customização, treinamento, suporte e manutenção**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 8h do dia 02/05/2022, às 10h20 do dia 12/05/2022;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 10h30 do dia 12/05/2022**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2022/index.php. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM

PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2022 - JFPREV
PROCESSO ELETRÔNICO nº 5.879/2022

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168,2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando **a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de tecnologia da informação para fornecimento de Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamentos, Margem Consignável, Atos Legais, Serviço de Medicina do Trabalho (SMT), Avaliação de Desempenho, Concurso Público, Portal do Servidor e o eSocial, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo implantação migração de dados, customização, treinamento, suporte e manutenção**, conforme condições descritas nos Anexos que integram este Edital.

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.2.1. Os serviços e sistema a serem fornecidos pela **CONTRATADA** serão divididos em duas etapas:

1.2.2. Serviços de Prestação Instantânea: Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

1.2.3. Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

1.3. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito todas as especificações contidas no **Detalhamento dos Serviços, Especificações Técnicas e Especificações de Funcionalidades**, respectivamente **itens 4, 5 e 6** do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.4. FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E ACEITE DO SISTEMA

1.4.1. A **CONTRATANTE** deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a **CONTRATANTE** constituirá uma comissão com técnicos da própria **CONTRATANTE** e representantes da STDA/SSGD, que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 03 (três) dias úteis a contar da data de classificação. A **CONTRATANTE** indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e *link* de internet para acesso ao sistema da **LICITANTE**, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de 01 (um) dia para a apresentação. A critério da **CONTRATANTE** o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 01 (um) dia.

1.4.2. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela **Anexo I.A**. Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CONTRATADA já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantados no prazo máximo de 6 (seis) meses após o início da operação do sistema.

1.4.3. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

1.4.3.1. Apresentar sistema não desenvolvido em linguagem nativamente web;

1.4.3.2. O sistema não permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões.

1.4.3.3. O sistema apresentado não atender 100% (cem por cento) das especificações dos Itens marcados como obrigatórios e demonstráveis, conforme tabela no **Anexo I.A.**

1.4.3.4. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Edital. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.

1.4.3.5. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá a **CONTRATANTE** e a Subsecretaria de Licitações e Compras (SSLICOM), publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

1.4.3.5.6. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº As despesas com o objeto em questão correrão à conta da dotação orçamentária 09.122.0007.2004.0000 – ND 3.3.90.40 – Fonte de Recursos: 0105000000 – Taxa Administrativa, com saldo disponível nas dotações para o exercício de 2022, mediante a devida previsão financeira.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.1. A proposta de preços final deverá seguir o modelo padrão conforme **Anexo I.B** e deverá ser enviada junto à documentação de habilitação.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.3. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

6.2.5. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, treinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

7.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.



7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante o seguinte indicador:

Índice de Solvência Geral (SG) expressado da forma seguinte:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

SG maior ou igual a 1(um)

7.4.2.1. O item 7.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.5.2. A empresa proponente deverá comprovar experiência, mediante apresentação de atestado na realização de trabalhos similares ao objeto a ser contratado, demonstrando a prestação de serviços de **fornecimento de Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamentos, Margem Consignável, Atos Legais, Serviços de Medicina do Trabalho (SMT), Avaliação de Desempenho, Concurso Público, Portal do Servidor e o eSocial, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo implantação, migração de dados, customização, treinamento, suporte e manutenção** em instituição pública ou privada.

7.5.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as empresas (**CONTRATANTE e CONTRATADA**), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato, data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.

7.5.4. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local, etc.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.5.5. Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço objeto do certame, conforme **Anexo I.D.**

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR GLOBAL OU MENOR VALOR** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

8.5.1.1. *Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, deverá ser igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item. (ou de cada item do lote).*

8.5.1.2. *Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.*

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.23.1. no país;

8.23.2. por empresas brasileiras;

8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.25.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV - DO CONTRATO

14.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

14.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

14.4. O prazo do contrato será, a partir da assinatura da ordem de serviço, de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

14.4.1. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

14.4.2. O fornecimento, a instalação, a implantação, a migração e o treinamento não poderão ser superiores a **60 (sessenta) dias**, a partir da emissão da ordem de serviços pela **CONTRATANTE**.

14.5. Do reajuste do contrato:

14.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

14.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

14.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

14.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

15.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

15.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

XVI – DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

DESCRIÇÃO		UNIDADE	QTDE
FASE 01 (Do 1º ao 2º mês de vigência contratual)	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e treinamento.	Serviço	01 (um)
FASE 02 (3º mês de vigência contratual)	Operação Assistida.	Serviço	01 (um)
	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	Mês	01 (um)
FASE 03 (Do 4º ao 24º mês de vigência contratual)	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	Mês	20 (vinte)

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1. DA CONTRATANTE

17.1.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

17.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.1.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

17.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que aprovar o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

17.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

17.1.6. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer



dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.1.7. Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no Edital.

17.2. DA CONTRATADA

17.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

17.2.2. Manter informado a **CONTRATANTE** sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

17.2.3. Hospedar em seu *Data Center* ou *Data Center* locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços **24 (vinte e quatro) horas** por dia.

17.2.4. Manter os ambientes do sistema (*Data Center*, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

17.2.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

17.2.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

17.2.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.

17.2.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da **CONTRATANTE**.

17.2.9. Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção.

17.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens **4.8.6 e 4.9.2**.

17.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela **CONTRATANTE** relativos aos serviços prestados.

17.2.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

17.2.13. Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto;

17.2.14. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

17.2.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema e implantar os requisitos classificados como desejáveis no prazo máximo de **6 (seis) meses** após o início da operação do sistema.

17.2.16. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.



XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

19.3.1. Os **SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA** serão prestados e pago uma única vez, durante a vigência do contrato.

19.3.1.1. Para prestação do serviço instantâneo de **IMPLANTAÇÃO** o pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data do aceite.

19.3.1.2. Para prestação do serviço instantâneo de **OPERAÇÃO ASSISTIDA**, o em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data da conclusão da operação assistida.

19.3.2. Os **SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA** serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

19.3.3. Após a implantação do sistema, do 3º ao 24º mês de vigência contratual, a **CONTRATADA** será remunerada pelo valor mensal vencedor na etapa de lances para a prestação dos serviços continuados.

19.3.4. Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a **CONTRATADA** fará jus a remuneração durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa a implantação e operação assistida.

19.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

19.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital e contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

19.4.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

19.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

19.4.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

19.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

19.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

19.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

19.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

19.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

22.5. Incumbirá ao proponente 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

22.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

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

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;
 - Anexo I.A - Descrição das Funcionalidades
 - Anexo I.B - Modelo da Proposta Comercial



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Anexo I.C - Modelo de Declaração de Contratação Futura de Profissional da Equipe Técnica

Anexo I.D - Modelo de Declaração de Conhecimento.

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2022 - JFPREV

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

DA UNIDADE REQUISITANTE

Juiz de Fora Previdência - JFPREV.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Com o advento da Lei Complementar nº 115, de 04 de julho de 2020, que instituiu a Juiz de Fora Previdência (JFPREV) - **CONTRATANTE** pessoa jurídica de direito público interno, de natureza Autárquica e que passa a compor a Administração Pública Indireta do Município, com autonomia administrativa, contábil, financeira e patrimonial, regulamentada pelo Decreto nº 14.275, de 22 de janeiro de 2021, e regimento interno aprovado através da Resolução nº 167, de 19 de fevereiro de 2021.

1.2. Entre suas principais atribuições estão a de conferir cumprimento à política pública assumida pelo Estado com o objetivo de garantir um direito social específico, a previdência social, a uma parcela da coletividade composta pelos servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo. Implementar a técnica de previdência na modalidade de Seguro Social que tem como finalidade garantir a cobertura da renda do servidor segurado acometido pelas contingências sociais da morte, invalidez e idade avançada.

1.3. Assim com a criação da Autarquia Previdenciária houve a desvinculação da administração direta, sendo necessário a estruturação interna, em especial nos serviços de fornecimento de licença de sistemas integrados de gestão de pessoal, compreendendo Folha de Pagamento (inclusa ferramenta para emissão de relatórios), Ponto Eletrônico (integrado a Folha de Pagamento, incluindo comunicação com ponto).

1.4. Além destes, a licença deve contemplar parametrizações voltadas para o Projeto do eSocial, programa desenvolvido pelo governo federal com o objetivo principal de coletar informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relacionadas à contratação de mão-de-obra, com ou sem vínculo empregatício, em todo o país.

2. DAS FINALIDADES

2.1. Importante registrar que os órgãos públicos têm por finalidade primordial instrumentalizar a área administrativa com ferramentas de Tecnologia da Informação, de modo a permitir agilidade nos processos, com registros hábeis de dados que possibilitam a geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisão.

2.2. Assim, prover a **CONTRATANTE** de estrutura adequada ao desempenho das suas atividades, por meio de um sistema próprio de gerenciamento das rotinas de pessoal e gestão da folha de pagamento é mister para o bom desempenho das finalidades desta Autarquia Previdenciária.

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de tecnologia da informação para fornecimento de Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamentos, Margem Consignável, Atos Legais, Serviço de Medicina do Trabalho (SMT), Avaliação de Desempenho, Concurso Público, Portal do Servidor e o eSocial, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo implantação migração de dados, customização, treinamento, suporte e manutenção.**

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços e sistema a serem fornecidos pela **CONTRATADA** serão divididos em duas etapas:



4.1.1. Serviços de Prestação Instantânea: Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

4.1.2. Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

4.2. PLANEJAMENTO DO PROJETO

4.2.1. Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamentos), testes e operação assistida.

4.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

4.3.1. O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um *Data Center* sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da **CONTRATADA**, ou *Data Center* locado pela **CONTRATADA**, nos ambientes de Produção, Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento).

4.3.2. Customização da identificação visual do sistema para a **CONTRATANTE**.

4.3.3. Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

4.4. MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE EM USO

4.4.1. A migração dos dados deverá ser feita conforme a necessidade do novo sistema, de forma a garantir a continuidade dos serviços/operações da área de negócios, e os demais elementos de dados necessários deverão ser obtidos junto a **CONTRATANTE**, apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD).

4.4.2. Revisão, testes e homologação das migrações e carga de dados.

4.5. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

4.5.1. Fica a cargo da **CONTRATADA** realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema mantenha-se atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

4.5.2. A **CONTRATADA** deverá prover o fornecimento, instalação, migrações, configurações, treinamentos e testes no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** corridos a partir da emissão da ordem de serviços pela **CONTRATANTE**.

4.5.3. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (Servidores municipais) durante toda vigência contratual.

4.6. TREINAMENTO

4.6.1. Após a instalação do sistema a **CONTRATADA** será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela **CONTRATANTE**.

4.6.1.1. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da **CONTRATANTE**, ou em outro local indicado pela **CONTRATANTE**, em datas e horário definidos em comum acordo entre as partes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.6.1.2. Enquanto durar o Decreto Municipal nº 14.929, de 17 de dezembro de 2021, ou outra legislação que venha substituí-lo com o intuito de tratar as condições elencadas pela pandemia de **SARS-COV2 (COVID-19)**, os treinamentos devem ocorrer de forma prioritária no formato de Ensino a Distância – EAD, não descartando o treinamento de forma presencial, ficando a critério da **CONTRATANTE** a definição.

4.6.2. A **CONTRATADA** deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade do sistema por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo descrito abaixo.

4.6.3. Entende-se por público-alvo e seu quantitativo:

PÚBLICO-ALVO	QUANTITATIVO DE PESSOAS
Servidores JFPREV	15

4.6.4. O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades.

4.6.5. Os treinamentos devem ser concluídos em até **05 (cinco) dias** antes da entrada do sistema em produção, podendo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

4.6.6. Os materiais didáticos utilizados nos treinamentos deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** a **CONTRATANTE** em meio eletrônico. A **CONTRATADA** fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

4.6.7. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, etc.), caso houver necessidade, será de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

4.6.7.1. Caso a **CONTRATADA** necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

4.6.8. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.6.9. Os instrutores deverão ser altamente capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

4.6.10. A **CONTRATADA** deverá promover novos treinamentos nos mesmos moldes do previsto nas cláusulas **4.6.1 e 4.6.2**, sempre que forem feitos, por força de lei ou atualizações tecnológicas realizadas, ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades preexistentes ou acrescentem funcionalidades novas, **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

4.6.11. O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital, seja por emissão de certificado.

4.7. OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO

4.7.1. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento *in loco* dos profissionais da **CONTRATANTE** na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.

4.7.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para a aprovação da **CONTRATANTE**.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.7.3. A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema e deverá ser prestada durante no mínimo **30 (trinta) dias**.

4.7.4. Durante este período, a **CONTRATADA** deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

4.7.5. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela **CONTRATADA**:

4.7.5.1. Apoio à **CONTRATANTE** na operação do sistema;

4.7.5.2. Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e *interfaces* implementadas pela **CONTRATADA**.

4.7.6. A **CONTRATADA** deverá semanalmente, e ao fim da operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

4.8. MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.8.1. Os serviços de manutenção abrangem os serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico, e-mail (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções, sendo este um caso a ser acordado junto a **CONTRATANTE** (apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, caso necessário). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da **CONTRATANTE**, estas despesas ficarão a cargo da **CONTRATADA**, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

4.8.2. Visita técnica presencial:

4.8.2.1. Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

- a) Instalação, configuração e otimização do sistema.
- b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.
- c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes e sistema.

4.8.3. Manutenção corretiva:

4.8.3.1. Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**, em um prazo variável conforme descrito no item **4.8.6**, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério da **CONTRATANTE**.

4.8.4. Manutenção adaptativa:

4.8.4.1. Alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a serem necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela **CONTRATANTE** de comum acordo com a **CONTRATADA** e **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

4.8.5. Serviços de manutenção:

4.8.5.1. As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de **02 (duas) horas** em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto a **CONTRATANTE** (apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa caso necessário), conforme as descrições do item **4.8.6**.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.8.5.2. As respostas poderão ser feitas via meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da **CONTRATADA** para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela **CONTRATADA** não atenda todos os requisitos da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até **60 (sessenta) dias** para as adequações necessárias após a **CONTRATANTE** descrever as especificações a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA**. Caso o prazo não seja cumprido, a **CONTRATADA** sofrerá as sanções previstas contratualmente.

4.8.6. Níveis de acordo de serviços de manutenção

4.8.6.1. As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela **CONTRATANTE** dentro de um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a **CONTRATANTE** o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

4.8.6.2. Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério da **CONTRATANTE** e conforme as exceções e casos omissos deste Termo de Referência a **CONTRATANTE** sempre deverá ser consultada para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixo	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias corridos.
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a CONTRATANTE

4.8.7. Exceções a regras de manutenção

4.8.7.1. Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a **CONTRATANTE**, e também manutenções indicadas preventivamente, como atualizações e ajustes, das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto a **CONTRATANTE** sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

4.9. SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.9.1. Suporte técnico remoto:

4.9.1.1. Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços, estabelecido nos itens abaixo.

4.9.2. Níveis de acordo de serviços para o suporte:

4.9.2.1. A **CONTRATADA** deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema. Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:



4.9.3. Suporte normal – 9x5:

4.9.3.1. Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

4.9.3.2. Expectativas de Serviço:

4.9.3.2.1. As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

Grau de Severidade	Crise: para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	Crítico: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso.	Standard: Ajustes e correções em que possa ser utilizada contingências.
Tempo de resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial: retorno telefônico ou eletrônico.	01 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.
Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a CONTRATANTE é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas em horário comercial.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a CONTRATANTE é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas.	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, GERAIS:

5.1.1. O sistema deve ser de propriedade da **CONTRATADA**, não podendo a licitante participar do certame com sistema que não lhe pertença, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

5.1.2. Conforme a necessidade, a **CONTRATADA** poderá contratar a infraestrutura especificada em um *Data Center* de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no **item 5.3.**

5.1.3. O sistema deverá ser fornecido no modelo **SaaS** (*Software as a Service*) – *Software* como Serviço, sendo a **CONTRATADA** responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em *Data Center* (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade, segurança da informação) via internet.

5.1.4. O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneo, e livre de qualquer outro tipo de limitação de número de usuários.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.1.5. Acesso, sem restrições, a base de dados do sistema da **CONTRATADA**, pelos técnicos da Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

5.1.6. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – **SGBD**, em formato estabelecido pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer **ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

5.1.7. Os equipamentos servidores devem permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

5.1.8. O sistema deve ser desenvolvido com arquitetura nativa para web, ou seja, utilizar linguagens de programação voltadas para esse ambiente, sem valer-se de artifícios de emulação via browser ou execução de aplicações criadas para outros ambientes.

5.1.9. O sistema deve e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge e manter-se compatível com as últimas versões dos mesmos navegadores.

5.1.10. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura **HTTPS** para todos os módulos do sistema.

5.1.11. Não realizar ou necessitar de instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, *applets* e *plugins*, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

5.1.12. Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

5.1.13. Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

5.1.14. Manual: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.

5.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

5.2.1. Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.

5.2.2. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.

5.2.3. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.

5.2.4. Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.

5.2.5. A **CONTRATADA** deverá realizar cópias de segurança (*backups*) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.2.6. O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado.

5.2.7. A contratada deverá se certificar de que toda cópia de segurança esteja íntegra e passível de restauração, caso seja necessário.

5.2.8. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda:

- a) Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de *software/hardware*;
- b) Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- c) Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões **MD5** e **SHA1**.

5.2.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo **pentest White Box** do ambiente, em nuvem ou em data center próprio, após a assinatura do contrato e antecedendo a entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas.

5.2.9.1. Os testes (*pentest*) deverão ser compostos por:

- a) *Scan* de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos *webserver*s, versões do kernel servidores Linux), etc.
- b) *Scan* de aplicação (*SQL Error Message*, *Cross-Site Scripting*, *SQL Disclosure*, *Directory Browsing*, *Open Redirect*).

5.2.9.2. O resultado dos testes com as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas deverão ser entregues em formato digital aos gestores do contrato.

5.3. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, **24 (vinte e quatro) horas** por dia, **07 (sete) dias por semana**, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

5.3.2. Os serviços deverão estar disponíveis em **99,7%** do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, **02 (duas) horas**, portanto a **CONTRATADA** deverá possuir o acordo **SLA** (*Service Level Agreement*) para a disponibilidade da infraestrutura do *Data Center*.

5.3.3. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spywares* e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de *backup* não deve concorrer com o tráfego externo.

5.3.4. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da **CONTRATANTE**, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (**HTTPS**).

5.3.5. Todo licenciamento para quaisquer sistemas, *hardware*, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.3.6. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à STDA/SSGD realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de *Data Center*.



5.3.7. O ambiente deve possuir *firewalls* redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

5.3.8. Alternativa de contingência, composta de *hardware* e *software*, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de *hardware* e *software*, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.

5.3.9. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a administração e gerenciamento do **SGBD**, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

5.3.10. A **CONTRATADA** deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da **CONTRATANTE** de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela **CONTRATANTE** representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

5.4. REQUISITOS DE INTERFACE:

5.4.1. O sistema da **CONTRATADA** deverá permitir a geração de arquivos, no formato apropriado (txt, csv, xls, pdf, xml, json etc.), de todos os dados presentes no mesmo e que sejam necessários aos cumprimentos das legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

5.4.2. Os arquivos gerados pelo sistema da **CONTRATADA** devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos layouts já previamente definidos pelas legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

5.4.3. Caso a operação do sistema da **CONTRATADA** necessite de informações contidas no sistema contábil/financeiro da **CONTRATANTE**, tais informações serão disponibilizadas para a **CONTRATADA**, sobre demanda da mesma, observando-se as legislações aplicáveis a cada caso.

5.4.3.1. As informações fornecidas pela **CONTRATANTE** estarão em formato texto (em .txt, ou .csv) de acordo com especificações previamente acertadas entre a Prefeitura e a **CONTRATADA**.

5.4.4. A **CONTRATADA** deverá gerar arquivos em formato texto contendo informações necessárias para a operação do sistema contábil/financeiro da Prefeitura, seguindo especificações previamente acertadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

5.4.5. O sistema da **CONTRATADA** deverá permitir a importação de dados históricos, para a alimentação inicial de seus módulos, tal importação será realizada a partir de dados disponíveis em vários formatos tais como: arquivos no formato texto (.txt, .csv), arquivos compatíveis com o Microsoft Excel e/ou LibreOffice (.xls, .xlsx, .ods), arquivos compatíveis com o Microsoft Access (.mdb, .mdbx), dentre outros, a depender dos sistemas atualmente em uso pelas unidades da **CONTRATANTE**, que serão beneficiadas com o sistema da **CONTRATADA**.

5.4.6. O sistema deverá ter a capacidade de integrar-se com aplicações internas e externas por meio de webservices ou APIs, conforme as necessidades da **CONTRATANTE** e em acordo com a **CONTRATADA**.

6. ESPECIFICAÇÕES DE FUNCIONALIDADES

6.1. As funcionalidades, conforme a tabela no **Anexo I.A - Descrição das Funcionalidades**, foram classificadas da seguinte forma:



6.1.1. Funcionalidades Obrigatórias: Aquelas que deverão estar disponíveis no momento da implantação, podendo ser demonstráveis ou não.

a) Funcionalidades **Demonstráveis:** Aquelas funcionalidades obrigatórias que deverão ser apresentadas e avaliadas na demonstração do sistema, conforme o **item 17**. Forma de Demonstração e Aceite do Sistema.

b) Funcionalidades **Não Demonstráveis:** Aquelas funcionalidades obrigatórias que não serão exigidas na demonstração do sistema devido sua complexidade, porém deverão estar disponíveis no momento da implantação.

6.1.2. Funcionalidades Desejáveis: Aquelas que deverão ser disponibilizadas em um prazo de até **180 (cento e oitenta) dias** após o término dos serviços de prestação inicial, podendo este prazo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

6.2. Do Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamentos

6.2.1 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério da Economia e, possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme portaria nº 41 de 28 de março de 2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas, a critério do **CONTRATANTE**;

6.2.2 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados, estagiários, entre outros;

6.2.3 Para o cadastro do estagiário deverá ser possível informar, entre outras coisas, o tipo de estágio (obrigatório, não obrigatório), tipo de curso (técnico, médio, superior), e instituição de ensino;

6.2.4 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário, com no mínimo: Nomenclatura, Forma de Provedimento, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade de vagas criadas, Lei de criação, ampliação ou extinção de cargo, bem como opção de desativação do cargo quando excluído;

6.2.5 Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando, no mínimo, as informações de Cargos, Servidor, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios;

6.2.6 Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente dos entes patronais;

6.2.7 Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo;

6.2.8 Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional dos entes patrocinadores;

6.2.9 Disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado;

6.2.10 Permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino;

6.2.11 Emitir fichas de dados cadastrais dos servidores.;

6.2.12 Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto (verbas), tornando o cálculo da folha conforme legislação aplicável e administrado pelo próprio usuário do sistema;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.2.13 Permitir o cálculo das contribuições previdenciárias dos entes patronais, assim como as contribuições patronais e suplementares e as contribuições retidas dos servidores;

6.2.14 Permitir o cálculo para mais de uma contribuição previdenciária, caso os entes patronais tiverem, bem como a emissão da guia de recolhimento por contribuição previdenciária;

6.2.15 Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado;

6.2.16 As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Disponibilizar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo;

6.2.17 Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias;

6.2.18 Gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo, no mínimo, as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído;

6.2.19 Permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS);

6.2.20 Realizar o acúmulo de bases de encargos de contribuições previdenciárias (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais para servidores que possuem mais de contrato de trabalho;

6.2.21 Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato;

6.2.22 Permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor;

6.2.23 Permitir o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor;

6.2.24 Gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído;

6.2.25 Permitir que o cálculo da folha mensal ocorra para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término;

6.2.26 Dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos;

6.2.27 No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo, no mínimo, o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo;

6.2.28 Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal;

6.2.29 Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário;

6.2.30 Cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 6.2.31** Possuir ainda a opção de gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial;
- 6.2.32** Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge;
- 6.2.33** Os valores descontados do Plano de Saúde do servidor devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos;
- 6.2.34** Possuir rotina de cálculo do benefício de vale transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício;
- 6.2.35** Controlar a entrega de vale-transporte reduzindo a sua quantidade em caso de férias, licenças, afastamentos;
- 6.2.36** Listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao servidor;
- 6.2.37** Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando, no mínimo, os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do servidor, período da movimentação e o tipo de movimentação;
- 6.2.38** Controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos servidores, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos servidores;
- 6.2.39** Controlar os descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo, no mínimo, o código e descrição da verba, matrícula e nome do servidor, e o valor rejeitado;
- 6.2.40** Possuir rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de servidor e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário;
- 6.2.41** Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados;
- 6.2.42** Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/servidor e servidor/verba, listando, no mínimo, matrícula e nome do servidor, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado;
- 6.2.43** Possibilitar o cálculo automático das contribuições sindicais na época devida, se for o caso;
- 6.2.44** Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor;
- 6.2.45** Realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado;
- 6.2.46** Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.2.47 O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor;

6.2.48 Cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem;

6.2.49 Possuir rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado;

6.2.50 Possuir a opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva;

6.2.51 Possuir relatório de conferência listando, no mínimo, os servidores impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual;

6.2.52 Possuir o registro de servidores com vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa;

6.2.53 Realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS;

6.2.54 Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos;

6.2.55 Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado;

6.2.56 Imprimir relatório de importação contendo, no mínimo, a matrícula e nome do servidor, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados;

6.2.57 Permitir importação/exportação de arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, a fim de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha de pagamento;

6.2.58 Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de servidor e individual;

6.2.59 Dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos;

6.2.60 Possuir relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por servidor, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço;

6.2.61 Listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço;

6.2.62 Possuir rotina para programação e cálculo de Férias, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de servidor e individual;

6.2.63 Dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 6.2.64** Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade;
- 6.2.65** A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer o lançamento do Afastamento de Maternidade para o servidor(a) em gozo de férias;
- 6.2.66** Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do servidor(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade;
- 6.2.67** Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 6.2.68** Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 6.2.69** Possuir relatório de férias vencidas;
- 6.2.70** Possuir relatório de férias a vencer;
- 6.2.71** Emitir os avisos de férias;
- 6.2.72** Listar relatório de férias interrompidas, contendo, no mínimo, informações da matrícula e nome do servidor(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas;
- 6.2.73** Possuir rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva;
- 6.2.74** Dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet);
- 6.2.75** Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, aposentado e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações;
- 6.2.76** Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- 6.2.77** Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência;
- 6.2.78** Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e servidor;
- 6.2.79** Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- 6.2.80** Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares, dispondo de formatação de arquivos e geração de relatórios;
- 6.2.81** Possuir registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos;
- 6.2.82** Efetuar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário;
- 6.2.83** Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de adicionais de acordo com a legislação;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 6.2.84** Permitir o lançamento de falta abonada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência;
- 6.2.85** Permitir o lançamento de atrasos e saídas antecipadas, com a informação da data da ocorrência;
- 6.2.86** Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outros regimes previdenciários;
- 6.2.87** Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- 6.2.88** Emitir a certidão de tempo de contribuição, permitindo a configuração do layout em atendimento ao modelo exigido pelo INSS e RPPS;
- 6.2.89** Possuir relatório que permita acompanhar a expectativa de aposentadoria e que auxilie na previsão da necessidade de novos ingressos de pessoal;
- 6.2.90** Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 6.2.91** Efetuar as rotinas que permitam controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário;
- 6.2.92** Gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando, no mínimo, a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido;
- 6.2.93** Possuir rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como, triênio, licença prêmio, progressões salariais;
- 6.2.94** Realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário;
- 6.2.95** Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio;
- 6.2.96** Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- 6.2.97** Possuir relatório de concessão licença prêmio;
- 6.2.98** Efetuar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF;
- 6.2.99** Possuir rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento;
- 6.2.100** Listar relatórios com os valores simulados calculados;
- 6.2.101** Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os servidores que tiveram diferença salarial a ser paga;
- 6.2.102** Gerar a SEFIP retificadora para a competência devida, para os servidores que pertencem ao regime de RGPS;
- 6.2.103** Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, aposentado e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 6.2.104** Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os servidores com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido;
- 6.2.105** Gerar mensagem de advertência, listando, no mínimo, a matrícula, nome e data de término do contrato;
- 6.2.106** Possuir rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado;
- 6.2.107** Permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;
- 6.2.108** Efetuar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando, no mínimo, o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado;
- 6.2.109** Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário;
- 6.2.110** Permitir a geração de informações mensais de acordo com o layout do FISCAP e SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), Contribuições Previdenciárias devidas ao RPPS, Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa Econômica (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério da Economia (CAGED) e outros que são ou que venham a ser exigidos por lei;
- 6.2.111** Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP e outros que são ou que venham a ser exigidos por lei;
- 6.2.112** Permitir a formatação de modelos de contracheque e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário;
- 6.2.113** Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário de acordo com o layout da instituição financeira contratada;
- 6.2.114** Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- 6.2.115** Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- 6.2.116** Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios;
- 6.2.117** Permitir efetuar o parcelamento do pagamento da folha mensal, efetuando o controle das parcelas;
- 6.2.118** Possuir integração com o Ponto Eletrônico com a finalidade de gestão da frequência e de lançamentos de descontos e créditos no cálculo da folha do servidor.
- 6.2.119** Possibilitar o cadastro de tabelas de horários, inclusive escala de revezamento;
- 6.2.120** Emitir relatórios de recolhimento mensal das contribuições, em relação a base de remuneração de contribuição previdenciária patronal, suplementar e do segurado, para fins de preenchimento dos demonstrativos exigidos pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia;
- 6.2.121** Permitir a contabilização automática da folha de pagamento (empenhamento, liquidação e pagamento);
- 6.2.122** Realizar, de forma automática, a exclusão do cálculo referente a folha mensal no momento do cálculo da folha referente à rescisão contratual, no mês de competência da folha mensal.;



6.2.123 Possuir ferramenta geradora de relatórios para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico, conforme sua necessidade;

6.3 Da Margem Consignável

6.3.1 Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos servidores, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, de acordo com a legislação aplicada a matéria;

6.3.2 Permitir a opção de descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal;

6.3.3 Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;

6.3.4 Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;

6.3.5 Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;

6.3.6 Gerar arquivos para a consignatária, em layout a ser definido pela **CONTRATANTE**;

6.4 Dos Atos Legais

6.4.1 Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições e outros;

6.4.2 Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do servidor, Afastamentos e Benefícios Fixos;

6.4.3 Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do servidor com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;

6.4.4 Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela **CONTRATANTE**;

6.4.5 Permitir emissão da Certidão Tempo de Contribuição com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo de Contribuição e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior);

6.5 Do SMT

6.5.1 Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho e atestado horas, sem prejuízo da frequência diária do servidor;

6.5.2 Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do Código Internacional de Doenças – CID;

6.5.3 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

6.5.4 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.5.5 Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo servidor;

6.5.6 Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

6.5.7 Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;

6.5.8 Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de servidor;

6.5.9 Permitir registrar as informações referentes ao Acidente de Trabalho - CAT:

- a)** Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
- b)** Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
- c)** Local do acidente;
- d)** Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
- e)** Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
- f)** Atestado médico;
- g)** Nome do médico que emitiu o atestado;

6.5.10 Permitir informar o cadastro de Equipamento de Proteção Individual - EPI, o Certificado de Aprovação - CA, informações relativas às medidas de proteção coletiva, informações pertinentes à manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;

6.6 Da Avaliação de Desempenho

6.6.1 Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;

6.6.2 Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;

6.6.3 Permitir revisão da avaliação;

6.6.4 Permitir histórico das avaliações aplicadas;

6.6.5 Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário;

6.6.6 Permitir a parametrização de períodos avaliados por cargo, situação contrato ou servidor, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;

6.7 Do Concurso Público

6.7.1 Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público;

6.7.2 Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições);

6.7.3 Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso;

6.7.4 Permitir o recebimento de documentação dos candidatos de forma digital;

6.8 Do Portal do Servidor

6.8.1 Permitir o acesso ao Portal do Servidor (via web) com login/senha, utilizando como padrão de login CPF;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.8.2 Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;

6.8.3 Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;

6.8.4 Permitir incluir logotipo e marca d'água da **CONTRATANTE** no contracheque;

6.8.5 Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;

6.8.6 Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

6.8.7 Permitir consulta e emissão do contracheque, consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil - RFB, via internet, mediante identificação do login e senha, por servidor;

6.8.8 Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR Code, para comprovação de autenticidade;

6.8.9 Permitir listar relação de acesso ao contracheque, login inválido;

6.8.10 Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que a **CONTRATANTE** defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações;

6.8.11 Permitir ao usuário da **CONTRATANTE** conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor;

6.8.12 Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis];

6.8.13 Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de login e senha;

6.9 Do eSocial

6.9.1 Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo;

6.9.2 Realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas;

6.9.3 Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;

6.9.4 Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial;

6.9.5 Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;

6.9.6 Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;

6.9.7 Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 6.9.8** Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- 6.9.9** Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
- 6.9.10** Permitir a rotina de consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando, no mínimo, os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos);
- 6.9.11** Permitir a opção de filtros dos Eventos, no mínimo: Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento;
- 6.9.12** Possuir rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados;
- 6.9.13** Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial;
- 6.9.14** Validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência às regras definidas dos layouts do eSocial;
- 6.9.15** Efetuar assinatura digital nos arquivos de eventos em formato XML por meio Certificado Digital;
- 6.9.16** Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial;
- 6.9.17** Receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial;
- 6.9.18** Permitir consultar através dos protocolos armazenados do resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado;
- 6.9.19** Permitir para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado;
- 6.9.20** Dispor de rotina para reenvio dos eventos do eSocial que apresentaram inconsistências;
- 6.9.21** Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;
- 6.9.22** O "Sistema" deverá prover a coleta, validação e disponibilização dos dados pertinentes ao eSocial de forma automática, a partir de várias fontes de dados, sem produzir redundâncias.
- 6.9.23** O "Sistema" deverá prover a possibilidade de importar dados cadastrais (p. ex. funcionários, rubricas, departamentos, cargos, fornecedores/clientes) e dados de movimentação de pessoas (como admissões, férias, folha de adiantamento, folha de pagamento, rescisões, afastamentos, acordos coletivos/dissídios, notas fiscais de serviços, dentre outros tipos de movimentação)
- 6.9.24** O "Sistema" deverá transmitir os dados pertinentes do eSocial de forma unificada, usando um único programa que distribui o conteúdo entre diversos órgãos do governo, incluindo Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social, Ministério da Previdência, Ministério do Trabalho e Emprego, Secretaria da Receita Federal do Brasil e o Ministério do Planejamento.
- 6.9.25** O "Sistema" deverá, ao transmitir as informações relativas ao eSocial, considerar a sequência lógica exigida pela plataforma federal a ele correspondente.



6.9.26 O "Sistema" deverá permitir fazer a qualificação cadastral, que consiste na regularização das informações relativas aos trabalhadores no banco de dados da CONTRATANTE, validando os dados para verificar se estão de acordo com os que constam no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) e na Receita Federal. Havendo qualquer erro, o "Sistema" deverá alertar o usuário para que seja corrigido.

6.9.27 O "Sistema" deverá prever a utilização plena da automatização de todos os demais processos envolvidos com pessoas ou recursos humanos da CONTRATANTE, utilizando as soluções integradas, para que os dados internos alimentem automaticamente o sistema do eSocial, incluindo os quatro tipos de classes de eventos que atualmente fazem parte do eSocial: 1- Eventos Iniciais, 2- Eventos de Tabelas, 3- Eventos não Periódicos e 4- Eventos Periódicos.

6.9.28 O "Sistema" deverá permitir o acesso do usuário à tela de transmissão, possibilitando uma visualização prévia completa para conferência de dados, a fim de que haja a minimização ou eliminação de erros e/ou inconsistências nos dados que serão transmitidos.

6.9.29 O "Sistema" deverá apoiar e permitir a consistência total e a possibilidade de correção de dados antes de serem transmitidos, propiciando a validação tanto de aspectos básicos (códigos) como questões relacionadas aos cálculos envolvidos com os dados do eSocial, cálculos estes que podem ser definidos pelo usuário como erros ou avisos/advertências.

6.9.30 O "Sistema" deverá realizar a validação prévia dos dados a serem transmitidos, antes da transmissão dos eventos, seguindo os mesmos critérios de validação e de consistência do ambiente eSocial do governo.

6.9.31 O "Sistema" deverá apoiar a consolidação dos dados dos funcionários da CONTRATANTE, registrando autor e conteúdo de eventuais ajustes realizados na ferramenta.

6.9.32 O "Sistema" deverá apoiar o usuário, no caso de os dados transmitidos retornarem com erro ou rejeição, devendo sinalizar tal fato de forma clara, para que o usuário possa ajustar ou fazer correções e refazer seu reenvio para o órgão governamental receptor.

6.9.33 O "Sistema" deverá permitir o uso de diversas fontes de dados simultâneas na estrutura administrativa da CONTRATANTE.

6.9.34 O "Sistema" deverá permitir a detecção automática de modificações e movimentações de pessoas na estrutura administrativa da CONTRATANTE, comparando dados e identificando as ações necessárias e adequadas por parte do usuário (inclusão, alteração, retificação, ou exclusão de eventos) para que os envios estejam atualizados e consistentes com as informações pertinentes em outros repositórios de dados do governo, em especial: Caixa Econômica Federal, Instituto Nacional do Seguro Social, Ministério da Previdência, Ministério do Trabalho e Emprego, Secretaria da Receita Federal do Brasil e o Ministério do Planejamento.

6.9.35 O "Sistema" deverá acompanhar e realizar todas as atualizações que o eSocial do governo federal ou a legislação demandar. Deverá ser garantida a implementação/atualização de qualquer modificação legal de requisitos de qualquer natureza exigida pelo governo federal no ambiente do eSocial;

6.29.36 O "Sistema" deverá permitir o agendamento ou programação de carga e transmissão de dados para o eSocial. O "Sistema" deverá prover a possibilidade de agendar execução de processos, captura de informações, emissão de relatórios e geração de arquivos XML em horários e dias escolhidos pelo usuário.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.9.37 O "Sistema" deverá prover controle amigável(voltado para o usuário final) de mensageria junto ao eSocial.

6.9.38 O "Sistema" deverá prover controle dos eventos transmitidos, com monitoramento da disponibilidade e recepção do arquivo de retorno de ocorrências, sinalizando automaticamente aos usuários responsáveis em caso de erros.

6.9.39 O "Sistema" deverá permitir a geração de relatórios de apoio para o fechamento da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTFWeb, que substituiu a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) e o SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), não se confunde com a DCTF, que é referente aos tributos e contribuições federais não previdenciários.

6.9.40 A importação de dados das diversas origens deverá ser configurável, com interface aberta, facilitando captura de informações sobre os eventos envolvidos com eSocial.

6.9.41 O "Sistema" deverá permitir o uso de layouts de importação configuráveis e em diversos formatos (.txt .sql .xml .json outros);

6.9.42 O "Sistema" deverá ter flexibilidade para manter controle de alterações relacionadas com folhas abertas, fechadas e transmitidas, permitindo geração de eventos de retificação;

6.9.43 O "Sistema" deverá manter parâmetros e/ou configurações associadas a diversos exercícios, possibilitando processamento de períodos anteriores sem esforços adicionais nem procedimentos especiais por parte de seu usuário final.

6.9.44 O "Sistema" deverá prover a organização dos arquivos transmitidos para retenção pelo tempo prescricional determinado por lei (35 anos ou o que for prescrito em dispositivos legais regulamentadores).

6.9.45 O "Sistema" deverá realizar a transmissão dos eventos volumosos (folha de pagamento e notas fiscais) em blocos, respeitando o limite de eventos estabelecido pelo eSocial para envio em um único arquivo.

6.9.46 O "Sistema" deverá realizar o ajuste automático do tamanho de blocos (quantidade de eventos em um único arquivo), buscando maior quantidade de eventos por bloco, respeitados os limites estabelecidos pelo eSocial, reduzindo incidência de erros e evitando necessidade de retransmissões.

7. PERÍODO DA EXECUÇÃO

7.1. DO CONTRATO E DO PRAZO

7.1.1. O prazo do contrato será, a partir da assinatura da ordem de serviço, de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

7.1.2. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

7.1.3. O fornecimento, a instalação, a implantação, a migração e o treinamento não poderão ser superiores a **60 (sessenta) dias**, a partir da emissão da ordem de serviços pela **CONTRATANTE**.

8. DO PREÇO OFERTADO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.1. Na proposta de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA CONTRATANTE

9.1.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que aprovar o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

9.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

9.1.6. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.7. Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no Termo de Referência.

9.2. DA CONTRATADA

9.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

9.2.2. Manter informado a **CONTRATANTE** sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

9.2.3. Hospedar em seu *Data Center* ou *Data Center* locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços **24 (vinte e quatro) horas** por dia.

9.2.4. Manter os ambientes do sistema (*Data Center*, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

9.2.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

9.2.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

9.2.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.



9.2.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da **CONTRATANTE**.

9.2.9. Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção.

9.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens **4.8.6 e 4.9.2**.

9.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela **CONTRATANTE** relativos aos serviços prestados.

9.2.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

9.2.13. Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto;

9.2.14. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

9.2.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema e implantar os requisitos classificados como desejáveis no prazo máximo de **6 (seis) meses** após o início da operação do sistema.

9.2.16. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Os casos de inexecução do objeto deste Termo de Referência, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

10.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

10.3. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

10.4. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

10.5. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 10.1, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

10.6. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 10.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.7. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11. ORÇAMENTO ESTIMADO: CUSTO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

11.1. SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA:

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO (R\$)
Implantação	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e treinamento	R\$ 25.614,19
Operação Assistida	Orientação e acompanhamento <i>in loco</i> dos profissionais da CONTRATANTE na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.	R\$ 14.608,11
Valor Máximo Serviço		R\$ 40.222,30

11.2. SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA:

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO (R\$)
Licença de Uso	Atualizações, manutenções e suporte.	R\$ 257.511,54
Valor Máximo Mensal		R\$ 257.511,54

11.3 VALOR A SER UTILIZADO NA ETAPA DE LANCES:

DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO(R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
Implantação	Serviço	1	25.614,19	25.614,19
Operação Assistida	Serviço	1	14.608,11	14.608,11
Licença de Uso (mês)	Mês	22	11.705,07	257.511,54
VALOR GLOBAL				297.733,84

12. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

DESCRIÇÃO		UNIDADE	QTDE
FASE 01 (Do 1º ao 2º mês de vigência contratual)	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e treinamento.	Serviço	01 (um)
FASE 02 (3º mês de vigência contratual)	Operação Assistida.	Serviço	01 (um)
	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	Mês	01 (um)
FASE 03	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	Mês	20 (vinte)



(Do 4º ao 24º mês de vigência contratual)			
--	--	--	--

12.1. Os **SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA** serão prestados e pago uma única vez, durante a vigência do contrato.

12.1.1. Para prestação do serviço instantâneo de **IMPLANTAÇÃO**, o município definiu como preço máximo o valor de **R\$ 25.614,19** (vinte e cinco mil, seiscentos e quatorze reais e dezenove centavos), cujo pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data do aceite.

12.1.2. Para prestação do serviço instantâneo de **OPERAÇÃO ASSISTIDA**, o município definiu como preço máximo o valor de **R\$ 14.608,11** (quatorze mil, seiscentos e oito reais e onze centavos), cujo pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data da conclusão da operação assistida.

12.2. Os **SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA** serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

12.3. Para prestação dos serviços continuados, o município definiu como preço máximo mensal o valor de **R\$ 11.705,07** (onze mil, setecentos e cinco reais e sete centavos).

12.4. Após a implantação do sistema, do 3º ao 24º mês de vigência contratual, a **CONTRATADA** será remunerada pelo valor mensal vencedor na etapa de lances para a prestação dos serviços continuados.

12.5 Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a **CONTRATADA** fará jus a remuneração durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa a implantação e operação assistida.

13. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

13.1. As despesas com o objeto em questão correrão à conta da dotação orçamentária 09.122.0007.2004.0000 – ND 3.3.90.40 – Fonte de Recursos: 0105000000 – Taxa Administrativa, com saldo disponível nas dotações para o exercício de 2022, mediante a devida previsão financeira.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta de preços final deverá seguir o modelo padrão conforme **Anexo I.B** e deverá ser enviada junto à documentação de habilitação.

15. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço objeto do certame, conforme **Anexo I.D**.

15.2. Os Licitantes interessados em participar da licitação poderão realizar visita técnica, por representante legal, à **CONTRATANTE**, situada à Avenida Barão do Rio Branco, nº 2390 – Salas 1801 a 1808, Centro, Juiz de Fora – MG.

15.3. A visita técnica tem a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos pela **CONTRATANTE** e **STDA/SSGD**.

15.4. A visita técnica poderá ser realizada até o dia anterior da data prevista para abertura da sessão, em dias úteis, de 2ª a 6ª feiras, no horário de 8h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30.



15.5. A visita poderá ser agendada na **CONTRATANTE** através do telefone (32) 99112-3216, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis à data estabelecida para abertura da licitação.

15.6. Para efetuar a visita técnica o profissional da proponente deverá apresentar-se a **CONTRATANTE**, conforme agendamento estabelecido no subitem anterior, munido da declaração, emitida em papel timbrado da Sociedade Empresária, atestando que o profissional é representante legal para efetuar a visita técnica para esta específica licitação.

15.7 A não realização da visita técnica pelo licitante interessado não será motivo de eliminação do certame.

15.7 Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso as empresas interessadas, que poderão entrar em contato conforme estabelecido acima, realizando a visita técnica.

16. Qualificação Técnica:

16.1. Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da **LICITANTE**:

16.1.1. A empresa proponente deverá comprovar experiência, mediante apresentação de atestado na realização de trabalhos similares ao objeto a ser contratado, demonstrando a prestação de serviços de **fornecimento de Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamentos, Margem Consignável, Atos Legais, Serviços de Medicina do Trabalho (SMT), Avaliação de Desempenho, Concurso Público, Portal do Servidor e o eSocial, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo implantação, migração de dados, customização, treinamento, suporte e manutenção** em instituição pública ou privada.

16.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as empresas (**CONTRATANTE** e **CONTRATADA**), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato, data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.

16.1.3. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local, etc.

16.1.4. Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço objeto do certame, conforme **Anexo I.D.**

17. FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E ACEITE DO SISTEMA

17.1. A **CONTRATANTE** deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a **CONTRATANTE** constituirá uma comissão com técnicos da própria **CONTRATANTE** e representantes da STDA/SSGD, que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 03 (três) dias úteis a contar da data de classificação. A **CONTRATANTE** indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e *link* de internet para acesso ao sistema da **LICITANTE**, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de 01 (um) dia para a apresentação. A critério da **CONTRATANTE** o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 01 (um) dia.

17.2. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela **Anexo I.A.** Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CONTRATADA já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantados no prazo máximo de 6 (seis) meses após o início da operação do sistema.

17.3. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

17.3.1. Apresentar sistema não desenvolvido em linguagem nativamente web;

17.3.2. O sistema não permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões.

17.3.3. O sistema apresentado não atender 100% (cem por cento) das especificações dos Itens marcados como obrigatórios e demonstráveis, conforme tabela no **Anexo I.A**

17.4. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.

17.5. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá a **CONTRATANTE** e a Subsecretaria de Licitações Compras (SSLICOM), publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

17.6. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

18. RESPONSABILIDADES

18.1. Em conformidade com Art. 67 da Lei nº 8.666/93, serão responsáveis pelo acompanhamento do contrato:

19. Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I.A - Descrição das Funcionalidades

Anexo I.B - Modelo da Proposta Comercial

Anexo I.C - Modelo de Declaração de Contratação Futura de Profissional da Equipe Técnica

Anexo I.D - Modelo de Declaração de Conhecimento.

**ANEXO I.A- DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES**

Descrição das funcionalidades	Requisitos		Item Demonstrável
	Obrigatório	Desejável	
6.2 Do Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamentos (todos subitens)	SIM		SIM
6.3.1 Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos servidores, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, de acordo com a legislação aplicada a matéria;	SIM		SIM
6.3.2 Permitir a opção de descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal;	SIM		SIM
6.3.3 Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;	SIM		SIM
6.3.4 Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;		SIM	
6.3.5 Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;	SIM		SIM
6.3.6 Gerar arquivos para a consignatária, em layout a ser definido pela CONTRATANTE ;		SIM	
6.4.1 Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições e outros;	SIM		SIM
6.4.2 Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do servidor, Afastamentos e Benefícios Fixos;	SIM		
6.4.3 Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do servidor com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;	SIM		
6.4.4 Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela CONTRATANTE ;	SIM		



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.4.5 Permitir emissão da Certidão Tempo de Contribuição com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total porano, com resumo final do Tempo de Contribuição e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);	SIM		
6.5.1 Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do servidor, acidente de trabalho e atestado horas, sem prejuízo da frequência diária do servidor;	SIM		
6.5.2 Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do Código Internacional de Doenças – CID;	SIM		
6.5.3 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;	SIM		
6.5.4 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;	SIM		
6.5.5 Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo servidor;	SIM		
6.5.6 Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;	SIM		
6.5.7 Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;	SIM		
6.5.8 Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de servidor;	SIM		



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.5.9 Permitir registrar as informações referentes ao Acidente de Trabalho – CAT: a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado;	SIM	
6.5.10 Permitir informar o cadastro de Equipamento de Proteção Individual - EPI, o Certificado de Aprovação - CA, informações relativas às medidas de proteção coletiva, informações pertinentes à manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;	SIM	
6.6.1 Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;	SIM	
6.6.2 Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;	SIM	
6.6.3 Permitir revisão da avaliação;	SIM	
6.6.4 Permitir histórico das avaliações aplicadas;	SIM	
6.6.5 Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário;	SIM	
6.6.6 Permitir a parametrização de períodos avaliados por cargo, situação contrato ou servidor, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;	SIM	
6.7.1 Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público;	SIM	
6.7.2 Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições);	SIM	
6.7.3 Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso;	SIM	



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.7.4 Permitir o recebimento de documentação dos candidatos de forma digital;	SIM		
6.8.1 Permitir o acesso ao Portal do Servidor (via web) com login/senha, utilizando como padrão de login CPF;	SIM		
6.8.2 Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;	SIM		
6.8.3 Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;	SIM		
6.8.4 Permitir incluir logotipo e marca d'água da CONTRATANTE no contracheque;	SIM		
6.8.5 Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;	SIM		
6.8.6 Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;	SIM		
6.8.7 Permitir consulta e emissão do contracheque, consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil - RFB, via internet, mediante identificação do login e senha, por servidor;n	SIM		
6.8.8 Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR Code, para comprovação de autenticidade;	SIM		
6.8.9 Permitir listar relação	SIM		
6.8.10 Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que a CONTRATANTE defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações;	SIM		



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.8.11 Permitir ao usuário da CONTRATANTE conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor;	SIM		
6.8.12 Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis];	SIM		
6.8.13 Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de login e senha;	SIM		
6.9 Do eSocial (todos subitens)	SIM		SIM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ANEXO I.B - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À
Prefeitura de Juiz de Fora
A/C: Sr. Pregoeiro
Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, propõe a execução do objeto do **Pregão Eletrônico nº 079/2022** de acordo com a seguinte PROPOSTA DE PREÇO:

Preço Implantação	R\$	(.....)
Preço Operação Assistida	R\$	(.....)
Preço Licença de Uso	R\$	(.....)
Preço Global	R\$	(.....)

Para atendimento aos requisitos editalícios a proponente **DECLARA**:

1. Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência;
2. Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, ressalvadas as hipóteses previstas no § 5º, do Art. 65 da Lei 8.666/93, e, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;
3. Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. Que o prazo de validade da presente proposta é de **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da entrega da mesma ao Pregoeiro;
5. A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foram observadas as seguintes condições estipuladas no Edital:

- a) A prestação do **serviço instantâneo de IMPLANTAÇÃO** será prestada e paga uma única vez, perfazendo um valor máximo de até **R\$ 00.000,00** (xxxxxxx mil reais).
- b) A prestação do **serviço instantâneo de OPERAÇÃO ASSISTIDA** será prestada e paga uma única vez, perfazendo um valor máximo de até **R\$ 00.000,00** (xxxxxxx reais).
- c) O **SERVIÇO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA** serão pagos mensalmente, durante a vigência do



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

contrato e suas possíveis renovações, perfazendo um valor máximo mensal de até **R\$ 000.000,00** (xxxxxxxxx reais).

.....

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente. **Devendo ser enviada junto a documentação de habilitação.**

Carimbo do CNPJ



ANEXO I.C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA DE PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA

A sociedade (s) empresária (s).....,
com sede na Rua/Av., nº, no Município de
....., Estado de inscrita no CNPJ/MF
nº, telefone(s), e-mail para contato,
por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a).,
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº,
declara, sob as penas da Lei, para fins de participação no Procedimento Licitatório Pregão **Eletrônico n. 079/2022** que contratará os profissionais necessários ao cumprimento das exigências listadas no Termo de Referência.

.....

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Carimbo do CNPJ



ANEXO I.D - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, telefone(s), e-mail para contato, por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que tomou pleno conhecimento das condições e exigências para a execução dos serviços objeto do **Pregão Eletrônico nº 079/2022** objetivando dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Edital e Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos pela SEDIC e SSGD/STDA.

A sociedade empresária declara ainda, que tem pleno conhecimento de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos interessados, que poderão entrar em contato conforme estabelecido no Edital do **Pregão Eletrônico nº 079/2022**, realizando a visita técnica.

Juiz de Fora, de de 2022

.....
Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do representante (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2022 – JFPREV

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nºe Secretária, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2022**, conforme consta do **processo** administrativo eletrônico nº **5.879/2022**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a **contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de tecnologia da informação para fornecimento de Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamentos, Margem Consignável, Atos Legais, Serviço de Medicina do Trabalho (SMT), Avaliação de Desempenho, Concurso Público, Portal do Servidor e o eSocial, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo implantação migração de dados, customização, treinamento, suporte e manutenção**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 079/2022**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.2.1. Os serviços e sistema a serem fornecidos pela **CONTRATADA** serão divididos em duas etapas:

1.2.2. **Serviços de Prestação Instantânea:** Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

1.2.3. **Serviços de Prestação Continuada:** Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

1.3. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito todas as especificações contidas no **Detalhamento dos Serviços, Especificações Técnicas e Especificações de Funcionalidades**, respectivamente **itens 4, 5 e 6** do Termo de Referência - Anexo I do Edital, constantes do Processo Licitatório Eletrônico nº 5.879/2022 – Pregão Eletrônico nº 079/2022

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ (.....), conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Implantação	Serviço	1		
Operação Assistida	Serviço	1		
Licença de Uso (mês)	Mês	22		
VALOR GLOBAL				

2.1.1. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA serão prestados e pagos uma única vez, durante a vigência do contrato.

2.1.1.1. Para prestação do serviço instantâneo de IMPLANTAÇÃO, será pago o valor de R\$ (.....), cujo pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data do aceite.

2.1.1.2. Para prestação do serviço instantâneo de OPERAÇÃO ASSISTIDA, será pago o valor de R\$ (.....), cujo pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da conclusão da operação assistida.

2.1.2. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

2.1.3. Para prestação dos serviços continuados, será pago o valor de R\$ (.....).

2.1.4. Após a implantação do sistema, do 3º ao 24º mês de vigência contratual, a CONTRATADA será remunerada pelo valor mensal vencedor na etapa de lances para a prestação dos serviços continuados.

2.1.5. Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a CONTRATADA fará jus a remuneração durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa a implantação e operação assistida.

2.2. Estão inclusos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

2.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE: LOCALIDADE:

2.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.4. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.4.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.4.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

2.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O prazo do contrato será, a partir da assinatura da ordem de serviço, de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.4.1. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

3.4.2. O fornecimento, a instalação, a implantação, a migração e o treinamento não poderão ser superiores a **60 (sessenta) dias**, a partir da emissão da ordem de serviços pela **CONTRATANTE**.

3.5. Do reajuste do contrato:

3.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

3.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

DESCRIÇÃO		UNIDADE	QTDE
FASE 01 (Do 1º ao 2º mês de vigência contratual)	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e treinamento.	Serviço	01 (um)
FASE 02 (3º mês de vigência contratual)	Operação Assistida.	Serviço	01 (um)
	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	Mês	01 (um)
FASE 03 (Do 4º ao 24º mês de vigência contratual)	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	Mês	20 (vinte)

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DA CONTRATANTE

5.1.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Contrato e seus anexos.



5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que aprovar o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

5.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato e seus anexos.

5.1.6. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.7. Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no Edital.

5.2. DA CONTRATADA

5.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

5.2.2. Manter informado a **CONTRATANTE** sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

5.2.3. Hospedar em seu *Data Center* ou *Data Center* locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços **24 (vinte e quatro) horas** por dia.

5.2.4. Manter os ambientes do sistema (*Data Center*, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

5.2.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

5.2.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

5.2.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.

5.2.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da **CONTRATANTE**.

5.2.9. Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção.

5.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens **4.8.6 e 4.9.2.**



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela **CONTRATANTE** relativos aos serviços prestados.

5.2.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

5.2.13. Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto;

5.2.14. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

5.2.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema e implantar os requisitos classificados como desejáveis no prazo máximo de **6 (seis) meses** após o início da operação do sistema.

5.2.16. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

7.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

7.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA

Representante Legal

Cargo

Testemunha 1

Ass.:_____

Nome:_____

C.I.:_____

C.P.F.:_____

Testemunha 2

Ass.:_____

Nome:_____

C.I.:_____

C.P.F.:_____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRONICO nº 079/2022 - JFPREV

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2022 - JFPREV

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 079/2022**, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2022 - JFPREV

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 ()

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 079/2022 - JFPREV

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.