

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**  
**COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO – CDRJ**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 A **COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO**, doravante denominada **CDRJ**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, realizará licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pelas normas da Lei nº 10.520/2002, pelos Decretos nºs 3.555/2000, 10.024/2019, 8.945/2016, 7.174/2010 e 9.507/2018, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei nº 13.303/2016, pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, pela Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, pelo Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da **CDRJ** (IN.GERCAL.06.001 – Gerir Compras e Instrumentos Contratuais), aprovado pelo Conselho de Administração da **CDRJ** em sua 694ª Reunião, realizada em 25/06/2018, disponível na página da **CDRJ** na internet ([www.portosrio.gov.br](http://www.portosrio.gov.br)), menu “Licitações e Contratos” e demais disposições legais pertinentes.
- 1.2 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) a partir do dia 06/05/2020, às 08:00 horas.
- 1.2.1 O Edital também poderá ser obtido na página da **CDRJ** na internet ([www.portosrio.gov.br](http://www.portosrio.gov.br)), menu “Licitações e Contratos”, “Pregões Eletrônicos”.
- 1.3 As propostas de preços serão recebidas até as 10:00 horas, do dia 19/05/2020, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 1.4 **A sessão pública na internet para recebimento dos lances será realizada às 10:00 horas, do dia 19/05/2020, no mesmo endereço eletrônico indicado no subitem anterior.**
- 1.5 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por empregado da **CDRJ** denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o provedor [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 1.7 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.
- 1.8 A licitação terá item único.

**2. DO OBJETO**

- 2.1 O objeto desta licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **“prestação de serviço de implantação do sistema de gestão de Recursos Humanos”**, conforme o

que consta no Processo Administrativo nº. 7.984/2019 e de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar da presente licitação empresas do ramo do objeto da licitação, cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e credenciadas junto ao provedor do sistema (Secretaria de Gestão do Ministério da Economia), nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2018, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.
- 3.2 Estarão impedidos de participar, de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- 3.2.1 Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- 3.2.2 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.3 Estrangeiras, que não funcionem no país;
- 3.2.4 Que se enquadrem em um ou mais dispositivos dos art. 38 da Lei nº 13.303/2016; e
- 3.2.5 Suspensas pela **CDRJ** na forma do art. 83, inciso III, da Lei nº 13.303/2016, impedidas de licitar na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou declarada inidônea na forma do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.
- 3.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507/2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 3.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203/2010).
- 3.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura **CONTRATADA** que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

### 4. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1 O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

- 4.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
- 4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da **CDRJ** por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
- 5.1.1 A informação dos dados para acesso ao Pregão deve ser feita na página inicial do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);
- 5.1.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.
- 5.2 Como requisito para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.2.1 Declaração de que é microempresa ou empresa de pequeno porte e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar;
- a) A assinalação do campo “não”, no caso do subitem 5.2.1, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.2.2 Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem assim de cumprimento pleno dos requisitos habilitatórios previstos;

- 5.2.3 Declaração expressa de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 5.2.4 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - 5.2.5 Declaração de elaboração independente de proposta, como exigido na Instrução Normativa SLTI nº 02/2009;
  - 5.2.6 Declaração de não utilização de trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 5.2.7 Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
  - 5.2.8 Declaração de que atende aos requisitos e está apto ao exercício do direito de preferência previsto no art. 8º, § 3º, do Decreto nº 7.174/2010.
- 5.3 A declaração falsa relativa aos subitens acima sujeitará o licitante às sanções previstas no item 16 deste Edital e na legislação vigente.

## **6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública constantes do subitem 1.4., quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4 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 Lei Complementar nº. 123/2006.
- 6.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 6.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.7 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.
- 6.8 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.

## 7. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 7.1 Até às 17:00h (no horário de Brasília-DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, exclusivamente através do endereço eletrônico (e-mail): [divcol@portosrio.gov.br](mailto:divcol@portosrio.gov.br).
  - 7.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir no prazo de 2 (dois) dias úteis sobre a impugnação interposta, a contar do recebimento desta.
  - 7.1.2 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.
  - 7.1.3 Na hipótese da **CDRJ** não responder a impugnação no prazo estabelecido no subitem 7.1.1., a licitação será suspensa, convocando-se nova data para a realização do certame.
  - 7.1.4 Para fins de cômputo do prazo constante no subitem 7.1.1., serão considerados apenas os dias em que houver expediente na **CDRJ** e a partir do momento da ciência da impugnação por parte do Pregoeiro.
- 7.2 Os pedidos de esclarecimento referentes a esta licitação deverão ser enviados ao Pregoeiro, até às 17:00h (no horário de Brasília-DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do endereço eletrônico (e-mail): [divcol@portosrio.gov.br](mailto:divcol@portosrio.gov.br).
  - 7.2.1 Os esclarecimentos prestados a qualquer dos licitantes estarão disponíveis no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), na parte de “esclarecimentos”.
  - 7.2.2 O Pregoeiro deverá responder os pedidos de esclarecimento no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.3 O disposto no subitem 7.2 não interfere na apresentação de impugnação nos termos do subitem 7.1.
- 7.4 Caso a impugnação ou o pedido de esclarecimento envolva questões de ordem técnica do objeto ou de exequibilidade de preços, o Pregoeiro poderá solicitar análise e parecer prévio da área requisitante da **CDRJ**.

## 8. DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1 A partir do horário e dia previstos no Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, ocasião em que o Pregoeiro fará a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando, na sequência, a avaliar a aceitabilidade das mesmas.
- 8.2 O Pregoeiro verificará as propostas registradas no COMPRASGOVERNAMENTAIS, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 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.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, não sendo identificado o autor do lance aos demais participantes.
- 8.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 8.8 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.9 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 8.10 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.11 Para fins do que dispõe o parágrafo único do art. 31 do Decreto nº. 10.024/2019, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento), o que corresponde a um valor de R\$ 5.256,22 (cinco mil, duzentos e cinquenta e seis reais e vinte e dois centavos).
- 8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

- 8.13 Para a etapa de lances deste certame será adotado o modo de disputa “aberto”, conforme art. 31, I, do Decreto nº. 10.024/2019, ocasião em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento mencionado no subitem 9.1 deste Edital.
- 8.13.1 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.13.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.13.3 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.13.1 e 8.13.2, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.13.4 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 8.13.2, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução da proposta mais vantajosa para a **CDRJ**.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 8.14.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.15 No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Quando possível seu retorno, o Pregoeiro continuará atuando no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.17 Caberá 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.
- 8.18 Encerrada a etapa de lances, caso haja microempresas ou empresas de pequeno porte com valor final ofertado de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço, será considerado empate. Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, se houver interesse, efetuar lance de valor inferior ao menor preço já registrado.
- 8.18.1 O procedimento de empate será detectado automaticamente. Encerrado o tempo randômico, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no

subitem anterior, informando o nome do licitante. Em seguida, o sistema habilitará um comando para o Pregoeiro convocar tal licitante que se encontre em situação de empate. Após confirmado, o sistema emitirá nova mensagem informando para o licitante em situação de empate que deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas o licitante convocado poderá registrar o novo lance.

- 8.18.2 Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará, observada a ordem classificatória, se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhum licitante em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar encerramento à disputa.
- 8.18.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.18, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.19 O disposto no subitem 8.18 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.20 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 8.21 Em último caso, persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e realização de eventual procedimento de desempate, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.22.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.22.2 Após a tentativa de negociação, quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do valor estimado serão desclassificadas.
- 8.23 O licitante que ofereceu a melhor proposta deverá anexar a proposta de preços devidamente ajustada ao seu valor final ofertado, nos moldes do Anexo III – Planilha de Proposta de Preços, no prazo de 2 (duas) horas, conforme § 2º do art. 38 do Decreto nº. 10.024/2019, contado da solicitação do Pregoeiro no “chat” do COMPRASGOVERNAMENTAIS, prorrogável 1 (uma) única vez por igual período desde que a solicitação seja tempestiva e justificada, observando, ainda, que a proposta:
- 8.23.1 Deverá ser redigida em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, datada, digitada ou datilografada, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;



- 8.23.2 Deverá ser apresentada com 2 (duas) casas decimais e expressa em moeda corrente nacional (R\$);
- 8.23.3 Deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento;
- 8.23.4 Vincula o licitante, em especial no que se refere às condições, informações e especificações técnicas nela apresentada.
- 8.24 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução contratual e aplicação de eventual sanção à **CONTRATADA**, se for o caso.
- 8.25 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.
- 8.26 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.
- 8.27 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.
- 8.28 Este Pregão submete-se às regras relativas ao direito de preferência estabelecidas no Decreto nº 7.174/2010.
- 8.29 O exercício do direito de preferência disposto no Decreto nº 7.174/2010 será concedido após o encerramento da fase de lances, observando-se, nesta ordem, os seguintes procedimentos:
- 8.29.1 Aplicam-se as regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no subitem 8.18 deste Edital;
- 8.29.2 Não ocorrendo a contratação na forma do subitem anterior, serão selecionados os licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, para a comprovação e o exercício dos direitos de preferência listados nos incisos abaixo:
- I. Os licitantes enquadrados na condição prevista no *caput* deste subitem 8.29, cujos bens possuam tecnologia desenvolvida no país e sejam produzidos de acordo com o processo produtivo básico, serão convocados pelo sistema, observada a ordem classificatória para ofertar valor igual ou inferior ao melhor lance;
  - II. Na hipótese de os licitantes mencionados no inciso anterior deixarem de ofertar valor igual ou inferior, o sistema convocará os licitantes cujos bens possuam tecnologia desenvolvida no país, para o exercício do mesmo direito;
  - III. Na hipótese de os licitantes mencionados no inciso anterior também deixarem de oferecer valor igual ou inferior, o sistema convocará o licitante cujos bens

sejam produzidos de acordo com o processo produtivo básico para o exercício do mesmo direito;

IV. Na hipótese de um licitante exercer seu direito de preferência, o Pregoeiro o convocará, dando prosseguimento à sessão pública.

8.29.3 Não ocorrendo a contratação na forma do subitem anterior, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 No julgamento das propostas de preços, considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

9.2 O preço máximo fixado neste Edital é de **R\$ 2.102.490,17 (dois milhões, cento e dois mil, quatrocentos e noventa reais e dezessete centavos)**, sendo os preços máximos de cada item aqueles constantes no Anexo II – Planilha de Estimativa de Preços.

9.3 Serão desclassificados(as):

9.3.1 Os licitantes que não anexarem a proposta comercial ajustada, conforme descrito no subitem 8.23 deste Edital, no prazo solicitado pelo Pregoeiro no “chat”;

9.3.2 As propostas de preços que não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Anexo I – Termo de Referência;

9.3.3 As propostas de preços que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação ou que contenham outras condições que não as constantes deste Edital e de seus Anexos;

9.3.4 As propostas que contenham vício insanável ou ilegalidade;

9.3.5 As propostas com preços acima do valor estimado pela **CDRJ** ou manifestamente inexequíveis.

9.3.5.1 Para fins do subitem 9.3.5, considera-se manifestamente inexequível a proposta que:

a) Comprovadamente for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o instrumento convocatório 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;

b) Apresente um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.3.5.2 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, conforme disposto no subitem 17.5 deste Edital e no § 2º do art. 56 da Lei nº 13.303/2016, a exemplo das enumeradas no subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, para que o licitante possa comprovar a exequibilidade de sua proposta.

9.3.5.2.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.3.5.3 Para fins de aferição da inexecuibilidade de proposta, o Pregoeiro poderá valer-se do cálculo previsto no § 3º do art. 56 da Lei nº 13.303/2016.

9.3.6 Os licitantes que tiverem seus sistemas reprovados na Prova de Conceito por não ter atendido as funcionalidades básicas descritas no Anexo I-A deste Edital, conforme previsão no item “7” do Anexo I – Termo de Referência.

9.4 Se a proposta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nesta etapa o Pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.5 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 art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.6 Por ocasião da aceitabilidade da proposta de preços, em especial quando houver assuntos técnicos, o Pregoeiro poderá solicitar análise e parecer prévio da área requisitante da **CDRJ**.

9.7 Constatando o atendimento da proposta às exigências fixadas no Edital, o licitante terá sua proposta aceita, passando-se então para a fase de habilitação.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, conforme subitem 10.10, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no presente certame ou a futura contratação, mediante consulta ao:

10.1.1 SICAF, a fim de se verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 38 da Lei nº 13.303/2016;

10.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

- 10.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br);
  - 10.1.4 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br);
  - 10.1.5 Cadastro de Empresas Suspensas mantido no site da **CDRJ** na internet, no endereço eletrônico [www.portorio.gov.br](http://www.portorio.gov.br), menu “Licitações e Contratos”; e
  - 10.1.6 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 10.2 As consultas previstas no subitem 10.1 realizar-se-ão em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.
- 10.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará, juntamente com a Equipe de Apoio, para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.5 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.
- 10.7 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.
- 10.7.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
  - 10.7.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
  - 10.7.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019.
- 10.8 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los em formato digital, de preferência em arquivos compactados (.zip ou .rar), via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro no “chat”, conforme determina o inciso VI do art. 21 da IN

SEGES/MP nº 3/2018 e o § 2º do art. 43 do Decreto nº. 10.024/2019, sob pena de inabilitação.

10.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.9.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.10 Ressalvado o disposto no subitem 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 10.10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização ou equivalente, no caso de empresa 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.

#### 10.10.2 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

#### 10.10.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, comprovando índices de Liquidez

Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- i. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.
  - ii. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
  - iii. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.
- b) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor proposto pela licitante para a prestação dos serviços objeto desta licitação, exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral.
- c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em até no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública deste certame.

#### 10.10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, para a qual os serviços foram prestados, que comprove(m), no conjunto, que a licitante executou satisfatoriamente os serviços de implantação de Sistema de Gestão de Recursos Humanos. Serão aceitos somente atestados ou certidões referentes a soluções com implantação concluída, em funcionamento (em produção, sendo utilizado pelo público alvo) e que, por declaração do ente contratante, seja atestado que a solução atendeu satisfatoriamente os requisitos especificados na contratação e que o projeto foi implantado em níveis adequados de qualidade e de tempo de implantação. Ademais, é necessário contemplar, ao menos, os três itens abaixo:
- i. Migração de Dados de sistema legado;
  - ii. Desenvolvimento de sistemas ou Implantação de sistemas em Banco de Dados MS SQL Server;
  - iii. Implantação de Sistema de Recursos Humanos, em empresa com, no mínimo, 1.000 colaboradores (incluídos ativos, inativos e estagiários);

a.1) Essas três parcelas são a de maior relevância por se tratar dos bancos de dados em que estão o atual sistema de RH da **CDRJ** (Access) e aonde será instalado o sistema que se pretende contratar (SQL Server). Quanto ao atestado de implantação de Sistema de Recursos Humanos, visamos garantir que a **CONTRATADA** tenha expertise em implantações em empresas de grande porte, cenário similar ao da **CDRJ**.

a.2) Com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas na interpretação do conteúdo de documentos de capacidade técnica, a **CDRJ** poderá, entre outros, usar os seguintes mecanismos:

- i. Diligência às fontes de informação;
- ii. Inspeção “*in loco*” para caracterização das evidências de capacidade;
- iii. Requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;
- iv. Requerimento de cópias de nota fiscal, guia de importação de produtos de origem estrangeira e outros documentos que comprovem a regularidade fiscal da transação, objeto dos atestados.

a.3) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do instrumento contratual que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no subitem 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

- b) Atestado de Visita Técnica emitido pela Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC, nos moldes do Anexo V – Modelo de Atestado de Visita Técnica, atestando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme subitem 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.
  - i. O agendamento de data e hora para a realização da visita ao local onde os serviços serão prestados, a fim de tomar conhecimento das condições locais de trabalho, deverá ser realizado junto à Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC, pelos telefones: (21) 2219-8521 ou 2219-8524 ou ainda por e-mail: [rafael.mendes@portosrio.gov.br](mailto:rafael.mendes@portosrio.gov.br); [vladimir.siqueira@portosrio.gov.br](mailto:vladimir.siqueira@portosrio.gov.br); [luis.kremer@portosrio.gov.br](mailto:luis.kremer@portosrio.gov.br).
  - ii. O atestado citado para sua habilitação neste Pregão Eletrônico não é obrigatório e poderá ser substituído por declaração formal do licitante, informando ter conhecimento das condições locais de trabalho.
- c) Declaração, em papel timbrado da licitante, datada e assinada pelo representante legal, atestando que a licitante concorda com a disposição do instrumento convocatório sob referência e seus anexos, garantindo o prazo de validade dos preços e condições da proposta por 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data da apresentação da proposta, bem como as demais condições da Declaração constantes do Anexo IV – “Modelo de Declaração”. A licitante não poderá alegar, a posterior, desconhecimento de qualquer fato.

10.11 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação na licitação.

- 10.11.1 Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o subitem 10.11, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.11.2 Para aplicação do disposto no subitem 10.11.1, o prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
- 10.11.3 A prorrogação do prazo prevista no subitem 10.11.1 poderá ser concedida, a critério da **CDRJ**, quando requerida pela licitante, mediante apresentação da devida justificativa.
- 10.11.4 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 10.11.1 e 10.11.3.
- 10.11.5 A não regularização da documentação no prazo previsto nos subitens 10.11.1 e 10.11.3 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 16 deste Edital e na Lei nº. 13.303/2016, sendo facultado à **CDRJ** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 10.11.6 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital.
- 10.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.13 Ocorrida a inabilitação a que se refere o subitem 10.12, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.14 Após o disposto no subitem 10.12 ou 10.13, será retomada a sessão pública e chamados os demais licitantes, na ordem de classificação, e após a tentativa de negociação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observando que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, até que encontre uma proposta que atenda integralmente o Edital.
- 10.14.1 Por ocasião da documentação de habilitação, em especial a que trata da habilitação técnica, o Pregoeiro poderá solicitar análise e parecer prévio da área requisitante da **CDRJ**.
- 10.15 Constatando o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado habilitado e, conseqüentemente, vencedor.
- 10.16 Tendo em vista que a **CDRJ** dispõe de sistema interno eletrônico de documentos e, ainda, objetivando a celeridade e a economicidade processual, uma vez habilitado, não será



necessário que o licitante encaminhe posteriormente a documentação original apresentada durante a sessão pública.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 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.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o instrumento contratual no prazo previsto no subitem 14.1, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

11.2.1 A convocação se dará por meio do “chat” e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante mantê-los atualizados.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s), em campo próprio sistema, o qual registrará em ata a síntese das razões, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de 3 (três) dias, a contar do dia útil subsequente ao término da sessão pública, para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual prazo, que começará a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.1.1 No momento da apresentação da intenção de recorrer, cabe ao Pregoeiro avaliar tão somente a existência dos pressupostos recursais, o que se restringe à aferição de sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

a) O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, caso a licitante deixe de demonstrar algum dos pressupostos recursais constantes do subitem acima;

b) É vedado rejeitar o recurso de pleno em razão da discordância de mérito com os motivos apresentados pelo licitante.

- 12.2 É de inteira responsabilidade dos licitantes a correta apresentação da intenção e das razões recursais, podendo estes, caso seja detectado pela **CDRJ** que se trata de mero recurso protelatório, sofrer a sanção prevista no inciso I do subitem 16.5.1 deste Edital.
- 12.3 Na hipótese de interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Acre, nº. 21, 3º andar, sala 310, Centro – Rio de Janeiro / RJ, CEP: 20.081-000 – Gerência de Compras – GECOMP, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.
- 12.4 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 12.1, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 12.5 Os recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, devidamente protocolados e cadastrados no sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, e observar:
- 12.5.1 Quanto à sua interposição, o prazo constante do subitem 12.1;
  - 12.5.2 A forma escrita, com a identificação do licitante ou seu representante legal;
  - 12.5.3 A legitimidade e o interesse recursal; e
  - 12.5.4 A fundamentação.
- 12.6 O Pregoeiro disporá de até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia útil subsequente ao término do prazo previsto no subitem 12.1, para julgar o(s) recurso(s) interposto(s).
- 12.6.1 Caso as razões recursais envolvam questões de ordem técnica ou de exequibilidade dos preços propostos, o Pregoeiro poderá solicitar análise e parecer prévio da área requisitante da **CDRJ**;
  - 12.6.2 Caso seja necessário devido à complexidade do assunto e com a devida justificativa nos autos, o prazo constante no subitem 12.6 poderá ser ampliado.
- 12.7 Após julgamento do(s) recurso(s), o Pregoeiro elaborará relatório circunstanciado com vistas ao Diretor-Presidente para decisão definitiva.
- 12.8 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante no prazo previsto no subitem 12.1, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, com vistas à homologação do Diretor-Presidente.
- 13.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Diretor-Presidente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

### **14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

- 14.1 Homologada a licitação pelo Diretor-Presidente, o adjudicatário será convocado para assinar o instrumento contratual em até 10 (dez) dias úteis, prorrogável uma vez por igual

período, desde que devidamente justificado, observando ainda as demais disposições deste item 14.

- 14.2 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar, não aceitar ou não retirar o instrumento contratual, injustificadamente, ou ainda, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no item 16 deste Edital e na Lei nº 13.303/2016. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a habilitação das licitantes, observada a ordem final de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o mesmo convocado para negociar a redução do preço ofertado em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o Edital.
- 14.3 A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual (Anexo VI) com base nos dispositivos da Lei nº. 13.303/2016 e do Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da **CDRJ** (IN.GERCAL.06.001 – Gerir Compras e Instrumentos Contratuais).
- 14.4 O ato de assinatura do instrumento contratual realizar-se-á no Edifício-Sede da **CDRJ**, situado à Rua Acre, nº. 21, 3º andar, sala 310, Centro – Rio de Janeiro / RJ, CEP: 20.081-000 – Gerência de Compras – GECOMP, devendo o adjudicatário se fazer representar por um de seus sócios com poderes para tal ou por mandatário instituído nos termos da lei.
- 14.4.1 Na impossibilidade de comparecimento à sede da **CDRJ**, o instrumento contratual poderá ser encaminhado à adjudicatária, via correspondência postal, para que esta assine e posteriormente o restitua da mesma forma.
- 14.5 A assinatura do instrumento contratual ficará condicionada à aferição da regularidade da futura **CONTRATADA**, em conformidade com o item 10 – Da Habilitação, e à consulta ao CADIN, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso III, da Lei nº 10.522/2002.
- 14.6 Caso as partes não assinem o instrumento contratual no mesmo momento, caberá à **CONTRATADA** assinar o instrumento primeiro e devolver para assinatura da **CDRJ**.
- 14.7 Na assinatura do instrumento contratual, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência contratual.
- 14.8 O licitante, em vias de ser julgado vencedor ou já vencedor da licitação, ou já convidado a assinar o instrumento contratual com a **CDRJ**, poderá perder sua condição para assinar o aludido instrumento, caso se encontre em estado de falência, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida.
- 14.9 O prazo de execução do instrumento contratual corresponde ao prazo que a **CONTRATADA** dispõe para executar a sua obrigação. Já o prazo de vigência corresponde ao prazo em que ele é considerado apto a produzir efeitos até que todos os seus efeitos sejam consumidos, inclusive recebimento e pagamento por parte da **CDRJ**, excetuando-se o prazo de garantia técnica.

## 15. DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado conforme o instrumento contratual a ser emitido, observando o item “16” do Anexo I – Termo de Referência, através de depósito bancário em favor da

**CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal correspondente devidamente atestada pela **FISCALIZAÇÃO** da **CDRJ**.

- 15.2 A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser apresentada(s) sem emendas, rasuras ou ressalvas, observada a legislação fiscal vigente.
- 15.3 Na(s) nota(s) fiscal(is) é recomendado que a **CONTRATADA** faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao instrumento contratual, ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.
- 15.4 Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte do objeto que, mediante autorização da **CDRJ**, for recebido parcialmente.

## 16. DAS SANÇÕES

- 16.1 A **CONTRATADA**, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303/2016:
- I. Advertência;
  - II. Multa moratória;
  - III. Multa compensatória;
  - IV. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CDRJ**, por até 2 (dois) anos.
- 16.2 As sanções constantes dos incisos II e III do subitem anterior poderão ser aplicadas de forma cumulativa com as constantes dos incisos I e IV do mesmo subitem, conforme a gravidade do fato, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 16.3 São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:
- I. Interpor recurso meramente protelatório;
  - II. Não manter a proposta ou abandonar o certame;
  - III. Deixar de apresentar, apresentar em manifesta desconformidade ou apresentar parcialmente documentação exigida no certame;
  - IV. Declarar falsamente que cumpre algum dos requisitos previstos no subitem 5.2 deste Edital;
  - V. Não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do instrumento contratual ou retirada do instrumento equivalente;
  - VI. Apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela **CDRJ**;
  - VII. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a **CDRJ** em virtude de atos ilícitos praticados;
  - VIII. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - IX. Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
  - X. Incorrer em inexecução contratual;
  - XI. Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;

- XII. Ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;
- XIII. Ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- XIV. Agir em conluio com empresa do mesmo grupo econômico com o objetivo de manipular o caráter competitivo da licitação;
- XV. Ter fraudado licitação pública ou instrumento contratual dela decorrente;
- XVI. Ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar instrumento contratual;
- XVII. Ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de instrumentos contratuais celebrados com a **CDRJ**, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- XVIII. Ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos instrumentos contratuais celebrados com a **CDRJ**;
- XIX. Ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;
- XX. Ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;
- XXI. Ter sofrido condenação definitiva por prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- XXII. Ter deixado de proceder ao pagamento de salários, vale-transporte e de auxílio-alimentação dos empregados na data fixada;
- XXIII. Ter deixado de cumprir com as obrigações relativas a encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;
- XXIV. Deixar de manter o nível de qualidade exigido pela **CDRJ** na execução do instrumento contratual, bem como deixar de evitar a sua degeneração quando for o caso.

#### 16.4 DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

16.4.1 A aplicação da sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao SICAF ou em outro sistema próprio para este fim.

16.4.1.1 A reincidência da sanção de advertência ensejará a aplicação de penalidade de suspensão pela **CDRJ**.

#### 16.5 DA SANÇÃO DE MULTA

16.5.1 A multa poderá ser aplicada, dentre outros, nos seguintes casos:

- I. Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- II. Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado pela licitante, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- III. Em decorrência da declaração falsa relativa aos requisitos previstos no subitem 5.2 deste Edital, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;

- IV. Em decorrência da não apresentação de documentação exigida no certame, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- V. Nos casos em que a licitante não mantiver a sua proposta, poderá ser aplicada multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- VI. Nos casos em que a licitante apresentar documento falso, cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo, poderá ser aplicada multa correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- VII. Pela recusa em assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo previsto no Edital, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- VIII. No caso de atraso na entrega da garantia contratual, após 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do instrumento contratual, incidirá multa correspondente a 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do instrumento contratual por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- IX. Nos demais casos de atraso (ou no caso de atraso na execução contratual), incidirá multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do instrumento contratual, limitada a incidência a 10 (dez) dias. A partir do 11º (décimo primeiro) dia, o percentual de multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.
- X. No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 20% sobre o valor do instrumento contratual;
- XI. No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o valor do instrumento contratual.

16.5.2 Os casos previstos no subitem anterior são meramente exemplificativos, podendo a **CDRJ** sugerir a aplicação de um percentual de multa para outros casos devendo, entretanto, levar em consideração a conduta praticada e a intensidade do dano provocado e segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

16.5.3 O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e poderá ensejar a aplicação de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CDRJ**, por até 2 (dois) anos.

16.5.4 A aplicação da sanção de multa será registrada no SICAF ou em outro sistema próprio para este fim.

## 16.6 DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO

16.6.1 Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à **CDRJ**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

16.6.2 A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

- 16.6.3 A aplicação da sanção de suspensão será registrada no SICAF ou em outro sistema próprio para este fim.
- 16.7 Para aplicação de quaisquer das sanções previstas no subitem 16.1, a **CDRJ** definirá o rito apropriado, observando, em especial, o seguinte:
- I. Notificação formal à **CONTRATADA**;
  - II. Garantia do contraditório e da ampla defesa;
  - III. Concessão de prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar manifestação.
- 16.8 A multa será aplicada pela **FISCALIZAÇÃO**, podendo a **CONTRATADA**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação, oferecer recurso ao Diretor-Presidente da **CDRJ**, através da **FISCALIZAÇÃO**, que o encaminhará devidamente informado.
- 16.9 No caso de indeferimento da defesa apresentada, e uma vez concluído o processo administrativo, a multa porventura aplicada fica, desde logo, considerada dívida líquida e certa, ficando a **CDRJ** autorizada a descontar do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA** o valor da multa devida.
- 16.9.1 Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 16.9.2 Se o valor do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 16.9.3 Caso não haja o recolhimento da multa no prazo acima, em último caso, o valor da multa será cobrado judicialmente.
- 16.9.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, aquela deverá ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CDRJ**.
- 16.10 As decisões oriundas dos processos administrativos sancionatórios serão publicadas no Diário Oficial da União (DOU).

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A apresentação de uma proposta na licitação fará prova de que a empresa licitante:
- 17.1.1 Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos, que os comparou entre si e obteve expressamente da **CDRJ** as informações necessárias, antes de apresentá-la;
  - 17.1.2 Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital;
  - 17.1.3 Considerou que o Edital e seus Anexos permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
  - 17.1.4 Atende às condições de participação, não se enquadrando nas hipóteses de impedimento previstas no Edital.

- 17.2 Fica também estabelecido que as especificações, os Anexos e a documentação da licitação são complementares entre si.
- 17.3 A **CDRJ** reserva-se o direito de revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, anteriormente ao início da fase de lances ou propostas, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.
- 17.3.1 Caso a revogação ou a anulação ocorra após o início da fase acima, a mesma será precedida de Processo Administrativo no qual sejam asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que os licitantes interessados ofereçam manifestação, salvo no caso de manifestação expressa e prévia de todos os licitantes renunciando o direito de contestar o ato respectivo.
- 17.3.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 17.4 No caso de meros erros formais em que a possível alteração não afete a formulação das propostas, a **CDRJ** poderá inserir aviso no COMPRASGOVERNAMENTAIS ou realizar modificações e revisões no presente Edital a qualquer tempo, antes da data limite para a abertura da sessão pública. Contudo, qualquer outra modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.
- 17.5 É facultado à **CDRJ**, se assim julgar conveniente, em qualquer fase da licitação, promover diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 17.6 O Pregoeiro, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer licitante informações sobre a documentação exigida, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.
- 17.7 As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro instrumento contratual.
- 17.8 Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às propostas de outros licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, tal como proposta alternativa.
- 17.9 A **CDRJ** não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão na proposta de serviços necessários à execução do instrumento contratual ou de inexatidão relativa às quantidades contratuais, com o objetivo de alterar o preço proposto.
- 17.10 Uma vez apurado, no curso da contratação, que a **CONTRATADA** acresceu, indevidamente, a seus preços, valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza, não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente



redução dos preços praticados e o reembolso dos valores porventura pagos à **CONTRATADA**.

- 17.11 Se, por ocasião do julgamento desta licitação, da celebração ou da execução do instrumento contratual, ficar comprovada a existência de irregularidades que denunciem dolo, má fé ou grave omissão por parte do licitante, este, a critério da **CDRJ**, ficará impossibilitado de contratar com a **CDRJ** e sujeito às sanções previstas no subitem 16 deste Edital e na Lei nº 13.303/2016.
- 17.12 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o Pregoeiro enviará mensagem aos licitantes informando o ocorrido e remarcando, de imediato, nova data e hora para a sessão pública.

## **18. DOS DOCUMENTOS ANEXOS**

- 18.1 Os documentos relacionados abaixo fazem parte integrante deste Edital como Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A – PROVA DE CONCEITO (PoC) – FUNCIONALIDADES BÁSICAS

ANEXO I-B – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

ANEXO II – PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

ANEXO III – PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Rio de Janeiro, 06 de maio de 2020.

**FRANCISCO ANTONIO DE MAGALHÃES LARANJEIRA**  
Diretor-Presidente

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019

#### 1. OBJETO

- 1.1 Contratação de sociedade empresarial especializada na prestação dos serviços de implantação de Sistema de Gestão de Recursos Humanos, contemplando os módulos listados abaixo:
- a. Cadastros
  - b. Benefícios
  - c. Folha de Pagamento
  - d. Tributos
  - e. Recrutamento/Seleção
  - f. Treinamento/Capacitação
  - g. Avaliação de Desempenho
  - h. Canal de RH
  - i. Controle de Prepostos
  - j. Cargos/salários
  - k. Quadro de Vagas
  - l. Tratamento de imagens
  - m. Progressões, promoções e transferências
  - n. Férias
  - o. Tempo de Serviço
  - p. Rescisão de contrato
  - q. Histórico
  - r. Frequência
  - s. Segurança do trabalho e medicina ocupacional
  - t. e-Social (FGTS Digital ou outro similar)
- 1.2 Todos os itens listados acima devem estar contidos no sistema a ser implantado. Não sendo necessário que se tratem de módulos individuais. Dessa forma, por exemplo, Cadastros e Tratamento de imagens podem compor apenas um módulo no sistema;
- 1.3 O sistema deverá ser entregue na modalidade de licenciamento perpétuo, considerando a quantidade de 2000 cadastros, distribuídos entre empregados ativos, inativos, estagiários e jovens aprendizes, e 30 usuários da área de RH simultâneos;
- 1.4 Também constam do escopo da contratação a instalação do sistema e treinamento, além de Serviços de manutenção, pelo prazo de 36 meses.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A CDRJ pretende com esta contratação adquirir um software desenvolvido dentro das técnicas modernas de gestão administrativas e de engenharia de sistemas disponíveis atualmente no mercado, tendo em vista que o sistema atualmente utilizado pela Superintendência de Recursos Humanos foi desenvolvido em 1998 pela equipe de informática da Companhia. Entretanto, apesar dos serviços de manutenção que são realizados periodicamente, o sistema não atende as necessidades administrativas da Superintendência e dos seus órgãos subordinados. Em virtude

das constantes alterações nas legislações vigentes, a área de Gestão de Pessoas tem se tornado alvo de constantes questionamentos e orientações por parte dos órgãos de controle interno e externo da **CDRJ**, como também do Conselho de Administração da Companhia.

Diante deste cenário verificou-se a necessidade de implementação de um sistema com tecnologia atualizada e completa e que propicie uma gestão eficiente no gerenciamento das atividades relacionadas a Registros de Pessoal, Folha de Pagamento, Benefícios, Treinamento e Capacitação, Avaliação do Desempenho, bem como um módulo para gerenciar o processamento da frequência dos empregados da **CDRJ**, ou seja, recolhimento e tratamento dos registros de ponto, além de implementar uma ferramenta de relacionamento direto entre o empregado e a área de Gestão de Pessoas Portal Web.

Diante destas necessidades a SUPREC iniciou um levantamento em conjunto com a SUPTIN, no sentido de se encontrar no mercado, dentre os diversos softwares disponibilizados, aquele que melhor atenda às necessidades da **CDRJ**, na Gestão de Pessoas, inclusive a para o atendimento da obrigatoriedade da inclusão da **CDRJ** no sistema e-Social/FGTS Digital ou outro similar.

O sistema a ser adquirido deverá ser integrado às áreas de orçamento, finanças, contábil e fiscal e de tecnologia da informação, de forma a racionalizar e dar celeridade aos processos da área de Gestão de Pessoas, especialmente ao processamento confiável da folha de pagamento e recolhimentos das contribuições fiscais e sociais, ou seja, INSS, FGTS, IRRF, Sindicato, Empréstimos Consignados e outros.

## 2.1. Fundamentação legal

Esta contratação encontra-se amparada no art. 10, parágrafo 7º, do Decreto-Lei nº 200/67, pois as atividades que se pretendem contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria.

*“Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.*

*[...] § 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. (Decreto-lei 200/1967).”*

Seguindo a mesma linha, ainda que voltado para a Administração Direta, o Decreto nº 2.271/97 (Art. 1º, § 1º) estabelece que as atividades materiais acessórias da Administração Pública Federal, inclusive as de informática, poderão ser de preferência, objeto de execução indireta.

Constituíram ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes dispositivos legais:

Lei 13.303/2016: Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, as sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.

Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação.

Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do SISF, que não é o caso da CDRJ, mas adotamos as mesmas práticas.

### **3. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS**

É vedada a participação de consórcios de empresas, dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, que não pressupõem complexidade e multiplicidade de atividades empresariais distintas.

### **4. PRESTAÇÃO DE GARANTIAS**

A licitante vencedora deverá, como condição para a assinatura do Contrato, apresentar garantia no valor de até 5% do preço global a ser contratado, através de uma das modalidades previstas no § 1º do art. 70 da Lei nº 13.303, de 30/06/2016.

### **5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

#### **5.1. Requisitos Técnicos**

O Sistema deverá possuir as seguintes características:

- 5.1.1. O hardware do servidor e o banco de dados onde será instalado o sistema serão fornecidos pela CDRJ;
- 5.1.2. O sistema deverá rodar em Banco de Dados SQL Server 2012, que é o banco de dados oficial da CDRJ, ou superior, e possuir a capacidade de suportar os principais gerenciadores de bancos de dados do mercado, sem que seja necessário modificá-lo ou adaptá-lo para isto, dando liberdade a contratante não somente de adquirir o sistema gerenciador de banco de dados que mais lhe convém, mas também substituir o gerenciador de banco de dados utilizado por outro a qualquer momento sem necessidade de adaptações do sistema;
- 5.1.3. O sistema deve ter por base a arquitetura em 3 (três) camadas caracterizadas por: Camada de dados (armazenamento e integridade dos dados), Camada de processos (definição das regras de negócio e processos do sistema), Camada de apresentação (Interface de usuário). Cada uma destas três camadas deverá possuir uma implementação separada de forma a permitir a execução de cada uma delas em recursos computacionais distintos. Por exemplo: Camada de banco de dados em um servidor ou conjunto de servidores, Camada de processos em outro servidor ou conjunto de servidores e a camada de apresentação em um Notebook/Workstation na rede local;
- 5.1.4. O sistema deve apresentar compatibilidade com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, nas versões mais atuais;
- 5.1.5. Sistema deve permitir a abertura de múltiplas telas de forma simultânea;

- 5.1.6. Sistema deve possuir interface amigável, preferencialmente seguindo tendências de mercado;
- 5.1.7. Possuir gerador de relatórios nativo, com possibilidade de inclusão de gráficos, diversas quebras e alteração no padrão de cores;
- 5.1.8. Sistema deve possuir de forma nativa solução de Business Intelligence com gráficos, dashboards, com possibilidade de pré-processamento da base de dados;
- 5.1.9. Possuir workflow nativo com possibilidade de configuração de serviços para pré-processamento de relatórios, cálculos, notificações via e-mail;
- 5.1.10. Possuir Portal do RH em web;
- 5.1.11. Permitir integração via web service com o sistema de ERP atual e a integração deve ser homologada pelo fabricante do ERP seguindo a estrutura de dados fornecida pelo fabricante do ERP
- 5.1.12. O sistema deverá acessar o banco de dados através de “drivers” nativos do banco, sendo que, a fim de garantir a compatibilidade com múltiplos bancos;
- 5.1.13. O ambiente deve proporcionar algumas validações básicas para os objetos, por exemplo: campos obrigatórios e valores máximos e mínimos devem ser respeitados de acordo com as definições de um dicionário de dados. Para que um processo de CRUD seja devidamente implementado com base em dicionarização ativa esta é uma premissa a ser respeitada ou de outra forma as regras de negócio não seriam devidamente validadas;
- 5.1.14. Sistema deve possuir os módulos de Medicina e Segurança, Jurídico e Mensageria para o e-Social/FGTS Digital ou outro similar nativos e integrados;
- 5.1.15. O sistema deverá prover um cadastro único dos usuários, sendo possível configurar acessos a funcionalidades do sistema;
- 5.1.16. O sistema deverá disponibilizar dispositivo que permita ao administrador do sistema auditar todos os processos executados no mesmo. Esta auditoria deverá registrar as sessões de usuários e log de operações;
- 5.1.17. Possuir no sistema ferramentas que permitam gerenciar remotamente as sessões ativas dos usuários conectados no sistema, apresentando no mínimo: usuário conectado, tempo de conexão da sessão aberta e a estação de trabalho conectada;
- 5.1.18. O sistema deve oferecer um recurso de busca que localiza uma palavra ou parte desta e traz a relação dos itens de menu que contém esta ocorrência (em qualquer posição). Esta busca deve ser ativa, ou seja, ao selecionar o item encontrado a funcionalidade correspondente do sistema é acessada;
- 5.1.19. O sistema deve permitir a troca do módulo em uso sem a necessidade de logar novamente e contextualizando automaticamente a interface para o novo módulo carregado;
- 5.1.20. Todos os grids de consulta do sistema devem permitir o alerta ao usuário quando uma determinada pesquisa resultar em um número muito grande de registros, o que pode comprometer a performance dependendo da configuração da estação “cliente”, bem como definir por parâmetro o número de registros a serem trazidos na consulta; A ordenação e sub ordenação das colunas, na forma ascendente e descendente, bastando para isto a seleção da coluna a ser ordenada; A inclusão ou exclusão de colunas na visualização das “grids” bem como a ordenação das mesmas. As formatações aplicadas ao “Grid” devem ser armazenadas e associadas ao usuário;
- 5.1.21. As grids devem possibilitar ao usuário pesquisar por qualquer campo presente no grid, permitindo o mesmo personalizar as consultas realizadas, essas consultas devem permitir a pesquisa pelos registros dos detalhes em caso de uma tela mestre/detalhe;
- 5.1.22. Todas as grids devem possibilitar ao usuário exportar as informações contidas na mesma para os formatos: PDF, TXT, CVS, XLS;
- 5.1.23. O sistema deverá prover suporte nativo à geração de todos os relatórios do sistema nos seguintes formatos: PDF (Portable Document Format - Adobe, XLS/XLSX (Microsoft Excel), DOC/DOCX (Microsoft Word), HTML (Hiper Text Markup Language), TXT (Texto puro). A

- geração deve ser feita totalmente no servidor de aplicação e não deve ser necessária a instalação de nenhum conversor na estação;
- 5.1.24. O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários do sistema por um controlador de domínio compatível com Active Directory, LDAP, e/ou através de gerenciador próprio do sistema;
  - 5.1.25. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação;
  - 5.1.26. O sistema deverá armazenar na base de dados toda e qualquer modificação realizada em alguma tabela, podendo ser possível visualizar os valores antigos e novos de um determinado registro das tabelas para fins de auditoria. A Contratada será responsável por gerar script para proceder com a limpeza periódica destas informações no banco de dados;
  - 5.1.27. O sistema deve permitir o controle de permissão sobre determinadas tabelas restringindo um usuário à visualizar, editar ou incluir registros nas tabelas do sistema;
  - 5.1.28. Servidor de páginas WEB: Compatível com Microsoft Windows Server 2012 Datacenter e posterior;
  - 5.1.29. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
  - 5.1.30. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste;
  - 5.1.31. Permitir o armazenamento de informações históricas;
  - 5.1.32. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja feita através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados;
  - 5.1.33. Permitir validação automática do dígito verificador de CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;
  - 5.1.34. Possuir cadastro de contas correntes bancárias;
  - 5.1.35. Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;
  - 5.1.36. Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página;
  - 5.1.37. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
  - 5.1.38. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades;
  - 5.1.39. O sistema deve permitir acessos simultâneos, dentro das quantidades de licenças;
  - 5.1.40. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados;
  - 5.1.41. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas;
  - 5.1.42. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas;
  - 5.1.43. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal;
  - 5.1.44. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações devem estar devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas;
  - 5.1.45. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse;
  - 5.1.46. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil;
  - 5.1.47. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados;

- 5.1.48. O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio;
- 5.1.49. A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas de Recursos Humanos, atualmente em uso na CDRJ, serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela Contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante. Exceto nas situações em que, após análise, a Contratada comprove inviabilidade técnica para realizar a migração dos dados. Por exemplo, se o cadastro dos estagiários estiver corrompido;
- 5.1.50. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados, sendo de responsabilidade da Contratada criar o arquivo dump;
- 5.1.51. A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação da CDRJ;
- 5.1.52. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões;
- 5.1.53. O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior;
- 5.1.54. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel e meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:
  - 5.1.54.1. Manual de usuário/administrador do sistema;
  - 5.1.54.2. Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.
- 5.1.55. Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos;
- 5.1.56. A contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema;
- 5.1.57. A contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- 5.1.58. A contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos da contratante;
- 5.1.59. A parametrização será realizada pelos técnicos da contratada e não por técnicos da contratante.

## **5.2. Manutenção**

- 5.2.1. A contratada deverá prover serviços de manutenção (corretiva e evolutiva) do software, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme conceitos detalhados a seguir:
- 5.2.2. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi implantado e que tem origem em falha técnica do sistema. Falhas decorrentes de questões de infraestrutura de rede e banco de dados não se enquadram neste tópico;
- 5.2.3. Manutenção evolutiva: é aquela cuja necessidade é oriunda de questões legais. Sempre que houver alteração na legislação que tenha impacto em algum dos módulos que a CDRJ contratou, a Contratada deverá disponibilizar um patch de atualização do sistema, visando atender plenamente a nova legislação.
- 5.2.4. Da mesma forma, a Contratada deverá disponibilizar as novas versões do sistema, sem qualquer ônus adicional para a CDRJ, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no sistema, durante a vigência contratual.

### 5.3. Suporte Técnico e Ambiente de TI

A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico ao produto e suporte ao ambiente de TI durante toda a vigência do contrato conforme as especificações que abaixo seguem:

#### 5.3.1. O suporte técnico à solução ofertada:

- 5.3.1.1. O suporte técnico deverá ser prestado em dias úteis, no horário comercial, por meio de sistema web onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes;
- 5.3.1.2. Na abertura do chamado, serão apresentados todos os detalhes do problema encontrado, inclusive o nível de criticidade. Na fase de triagem, por parte da Contratada, o nível de criticidade poderá ser alterado, desde que justificado nos comentários do chamado;
- 5.3.1.3. Será respeitada a tabela abaixo para Acordo de Nível de Serviço:

Severidade	Descrição	Prazo para solução
Extremamente grave	Nessa severidade, encontram-se chamados referentes a problemas críticos no sistema da empresa, onde toda a empresa ou uma de suas áreas está parada com sistema inativo, como impressão de notas fiscais, pagamento ou recebimento de títulos na tesouraria, impactando diretamente no seu negócio.	Até 16 horas úteis
Muitíssimo grave	Nessa severidade, encontram-se os chamados referentes a problemas em rotinas importantes e de uso diário, atualizações, interfaces, rotinas financeiras com impacto em uma única rotina do sistema.	Até 32 horas úteis
Muito grave	Nessa severidade, encontram-se os chamados com alguma urgência, quando algum processo estiver parado.	Até 72 horas úteis
Pouco grave	Nessa severidade, encontram-se os chamados referentes a problemas em rotinas de uso não freqüente e que não impactam no negócio da empresa ou uso do sistema.	Até 192 horas úteis
Não se aplica	Nesse caso, encontram-se chamados de dúvidas de usuário, problemas em relatórios, etc.	Até 240 horas úteis



- 5.3.1.4. O tempo somente contará enquanto as ações pertinentes forem de responsabilidade da Contratada. A partir do momento que for demandada alguma ação à Contratante, o tempo do ANS ficará pausado até nova interação da CDRJ informando sua ação. Todas essas atividades deverão ser registradas no sistema que controlará a abertura dos chamados;
- 5.3.1.5. A Contratada, considerando a tabela de ANS acima, deverá apresentar solução paliativa, caso a uma solução definitiva não para o problema não seja possível.
- 5.3.1.6. Na hipótese de a Contratada oferecer solução paliativa para a CDRJ, o chamado será encerrado e um novo chamado para solução definitiva deverá ser aberto pela CDRJ.
- 5.3.1.7. Nas situações em que o atendimento presencial se fizer necessário, nos casos em que o acesso remoto não seja suficiente para resolver o problema origem do chamado, o mesmo será realizado na Sede da CDRJ, sito à Rua Acre 21, em horário comercial;
- 5.3.1.8. A atualização das funções, com relação as variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal, deverá ser disponibilizada pela Contratada. Caso se trate de algo específico, a CONTRATADA poderá solicitar ao CLIENTE o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CLIENTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas;
- 5.3.1.9. A contratada deverá disponibilizar as novas versões com melhorias e evoluções realizadas no "SISTEMA", liberadas periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo Sistema, dos módulos abrangidos neste objeto.

### 5.3.2. Da Metodologia

O sistema disponibilizado pela empresa, para a abertura dos chamados, deverá registrar as seguintes informações:

- a) Número único para cada chamado;
- b) Nome e local de trabalho do solicitante (key user);
- c) Data e hora do registro;
- d) Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;
- e) Nível de criticidade;
- f) Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
- g) Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

### 5.4. Tabelas Básicas

- 5.4.1. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos da CDRJ;
- 5.4.2. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;
- 5.4.3. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;
- 5.4.4. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

### 5.5. Estrutura Organizacional

- 5.5.1. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
- 5.5.2. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 6 níveis de subordinação entre seus elementos;
- 5.5.3. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- 5.5.4. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
- 5.5.5. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os elementos das estruturas organizacionais, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;
- 5.5.6. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;
- 5.5.7. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura;
- 5.5.8. Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a CDRJ possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros. As referidas estruturas devem ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada com dados e foto do ocupante.

## **5.6. Cadastros**

- 5.6.1. Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;
- 5.6.2. Permitir que o usuário defina, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (Matrícula, CPF, PIS, PASEP ou Identidade);
- 5.6.3. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na CDRJ e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;
- 5.6.4. Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;
- 5.6.5. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, etc, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;
- 5.6.6. Tratar e controlar as informações cadastrais dos empregados do quadro permanente e dos empregados do extraquadro, consistindo em:
  - a) Dados Pessoais;
  - b) Dados Funcionais;
  - c) Dados Bancários;
  - d) Designações para Cargo em Confiança;
  - e) Dependentes;
  - f) Evolução Funcional;
  - g) Evolução Salarial;
  - h) Contribuição Sindical Urbana;
  - i) Carteiras de Trabalho;
  - j) Contas do FGTS;
  - k) Férias;

- l) Transferências;
  - m) Tempo de Serviço;
  - n) VPNI's.
- 5.6.7. Tratar e controlar as informações cadastrais dos REQUISITADOS: Controle da Requisição: Documento Base, Órgão Cedente, Início, Cálculo do Valor Mensal, Pagamento Mensal aos Órgãos Cedentes;
- 5.6.8. Tratar e controlar as informações cadastrais dos CEDIDOS: Controle da Cessão: Documento Base, Órgão Cessionário, Início e término da cessão, Cálculo do Valor Mensal (remuneração mais encargos sociais), tipo de cessão: com ou sem ônus, e Relatório de Cobrança Mensal aos Órgãos Cessionários;
- 5.6.9. Tratar e controlar as informações cadastrais dos ex-empregados com direito a complementação de aposentadoria.
- 5.6.10. Dados Pessoais;
- 5.6.11. Dados Funcionais;
- 5.6.12. Dados da Aposentadoria: Número do Processo do INSS; Data da Aposentadoria, Proporcionalidade.
- 5.6.13. Dados Bancários.
- 5.6.14. Tratar e controlar as informações cadastrais dos Estagiários e Jovens Aprendizes: Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização de estágio e do jovem aprendiz.
- 5.6.15. Dados Pessoais;
- 5.6.16. Períodos de recesso;
- 5.6.17. Dados do Estágio: Início, Término, Lotação, Supervisor, Valor da Bolsa e Instituição cadastrada CIEE ou MUEDES.
- 5.6.18. Dados da escolaridade – Período / Ano;
- 5.6.19. Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;
- 5.6.20. Dados do Jovem Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor, Valor da Retribuição.
- 5.6.21. Dados Bancários.
- 5.6.22. Períodos de férias.
- 5.6.23. Tratar e controlar as informações cadastrais das Pensionistas: Pessoas que recebem numerário determinado pela justiça.
- 5.6.24. Dados Pessoais;
- 5.6.25. Dados Bancários;
- 5.6.26. Dados da Pensão: Número do Processo Judicial, Tipo da Pensão, Início da Pensão; Valor da Pensão; Beneficiários da Pensão

## **5.7. Benefícios**

- 5.7.1. Administração de benefícios diretos;
- a. Auxílio Alimentação/Refeição;
  - b. Assistência Médica;
  - c. Assistência Odontológica;
  - d. Auxílio Creche;
  - e. Auxílio Educação (filhos)
  - f. Formação (empregado);
  - g. Vale Transporte;
  - h. Auxílio Funeral;
  - i. Auxílio ao Portador de Necessidades Especiais;
  - j. Seguro de Vida.
- 5.7.2. Permitir o cálculo dos valores dos benefícios diretos dos funcionários e/ou de seus dependentes;

- 5.7.3. Suportar a parametrização de regras diferenciadas para apuração automática dos valores relativos à parte do empregado e da CDRJ, para cada benefício direto;
- 5.7.4. Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale Transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício;
- 5.7.5. Integração nativa da função de Vale Transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada funcionário no mês de referência) e cálculos (para desconto / pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento);
- 5.7.6. Possibilidade de suspensão ou proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões.

## **5.8. Folha de Pagamento**

- 5.8.1. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;
- 5.8.2. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;
- 5.8.3. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
- 5.8.4. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
- 5.8.5. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
- 5.8.6. Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
- 5.8.7. Execuções de cálculos totais (toda a CDRJ), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
- 5.8.8. Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
  - a. Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
  - b. Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
  - c. Complementação de Aposentadoria;
  - d. Empregados Cedidos;
  - e. Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
  - f. Estagiários e Jovens Aprendizizes;
  - g. Pagamentos Avulsos – APG's;
  - h. Cálculo de Margem Consignável;
  - i. Férias;
  - j. Empréstimo de Férias;
  - k. Substituições de Cargos Comissionados;
  - l. Consignações;
  - m. Diferenças com Retroatividade;
  - n. Rescisão de Contrato;
  - o. Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira;
  - p. Pagamento da remuneração dos membros dos conselhos.
- 5.8.9. Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
- 5.8.10. Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
- 5.8.11. Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
- 5.8.12. Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;

- 5.8.13. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no Contracheque diferenciadas por órgão ou por emprego;
- 5.8.14. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- 5.8.15. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
- 5.8.16. Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica.

## **5.9. Tributação – Relatórios e Rotinas Legais**

- 5.9.1. GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
- 5.9.2. Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);
- 5.9.3. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
- 5.9.4. RAIS;
- 5.9.5. Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;
- 5.9.6. Pagamento automatizado de PIS;
- 5.9.7. CAGED;
- 5.9.8. PORTUS;
- 5.9.9. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);
- 5.9.10. e-Social - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (Permitir a inclusão e configuração de dados cadastrais para atender as exigências do projeto eSocial; possuir os disparos de eventos, possibilitando a geração de registros na tabela de eventos do eSocial, conforme o usuário utiliza o sistema; gerar o arquivo XML compatível com a última versão para o eSocial/FGTS Digital ou outro similar).

## **5.10. Recrutamento e Seleção**

- 5.10.1. Administração de currículos de empregados e de candidatos externos;
- 5.10.2. Os currículos suportados pelo sistema devem, no mínimo, conter as seguintes informações: dados pessoais, estágios, experiência profissional em empresas anteriores, experiência profissional na CDRJ, formação escolar e acadêmica, idiomas conhecidos, perfil pessoal de habilitações, viagens a serviço e histórico de participação em processos seletivos;
- 5.10.3. Permitir o cadastramento de currículos via WEB, gravando os dados diretamente na base de dados do sistema, através da criação de perfis de currículo, possibilitando a separação entre perfis de currículo interno, externo, estagiários e aprendizes;
- 5.10.4. Disponibilizar funções de pesquisa “online” de candidatos com filtros selecionáveis pelo próprio usuário ou buscando como base para pesquisa os critérios de um cargo ou requisição de pessoal;
- 5.10.5. Registrar todo o processo de seleção, especialmente etapas de entrevistas, dados de ficha médica, resultados de exames, resultados de avaliações, laudos e questionários respondidos.

## **5.11. Treinamento/Capacitação**

- 5.11.1. Administração das solicitações de treinamento dos empregados, com controle de retorno, aprovações e rejeições;
- 5.11.2. Administração do Plano de Treinamento/Capacitação;

- 5.11.3. Permitir a elaboração de orçamento de treinamentos por lotação e acompanhar os valores realizados, gerando relatórios de controle;
- 5.11.4. Parametrização de uma tabela de cursos e eventos, com indicação de, no mínimo, código, descrição, pré-requisito, habilitações fornecidas e programação;
- 5.11.5. Definição e acompanhamento das execuções de treinamentos, indicando percentual de frequência e nota obtida por cada empregado;
- 5.11.6. Permitir avaliações de desempenho baseadas em fatores e suas respectivas pontuações;
- 5.11.7. Armazenamento histórico dos resultados das avaliações de desempenho de cada empregado, sem limite de tempo;
- 5.11.8. Gerar e Administrar um Banco de Talentos e/ou Competências dos empregados da CDRJ.

## **5.12. Avaliação de Desempenho Individual**

- 5.12.1. Administração do processo de Avaliação de Desempenho Individual dos empregados da CDRJ;
- 5.12.2. O sistema deve permitir o registro e controle das Avaliações do Período de Experiência;
- 5.12.3. Disponibilizar rotina de controle do processo de Avaliação de Desempenho Individual contemplando, no mínimo, registro de dados como período da avaliação, Atividades/Metas negociadas, Fatores de desempenho negociados, pontuações obtidas, pontuação final, manifestação do Gestor de Avaliação, manifestação do empregado avaliado, cálculo das médias das avaliações, resultados das avaliações, motivos de recursos. O processo está descrito a seguir:
- 5.12.4.
- 5.12.5. Elaboração de Compromisso Trabalho Individual – CTI;
- 5.12.6. Descrição das Atividades e Metas com o período previsto para execução;
- 5.12.7. Definição de pontuação para as Atividades e Metas – Deve somar 100 pontos;
- 5.12.8. Descrição dos Fatores de Desempenho – 06;
- 5.12.9. Definição de pesos para os Fatores de Desempenho – Deve somar 18 pontos;
- 5.12.10. Gestor de Avaliação e o Empregado assinam o Compromisso;
- 5.12.11. Acompanhamento do Compromisso de Trabalho Individual – CTI durante o exercício de avaliação;
- 5.12.12. Elaboração da Avaliação de Desempenho tendo como parâmetro o Compromisso de Trabalho Individual – CTI;
- 5.12.13. Gestor da Avaliação e o Empregado assinam o Compromisso, após a Avaliação ser realizada;
- 5.12.14. Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Melhoria – PDM;
- 5.12.15. Recurso – Possibilidade de o empregado questionar sua avaliação de desempenho, até 10 (dez) dias após realizada.
- 5.12.16. Possibilidade de emissões de relatórios totais (toda CDRJ), parciais (Diretoria, órgão e/ou emprego) ou individuais (um empregado).

## **5.13. Canal de RH**

- 5.13.1. Permitir personalização de cores, layout, estrutura e temas do portal;
- 5.13.2. Permitir publicação de notas e notícias;
- 5.13.3. Permitir a confecção e gerenciamento de enquetes;
- 5.13.4. Possuir painéis de indicadores de absenteísmo e grau de instrução;
- 5.13.5. Permitir que o empregado faça a impressão de contracheques;
- 5.13.6. Permitir que a Chefia imediata de cada setor faça a programação de férias dos empregados da sua equipe;
- 5.13.7. Permitir a disponibilização do calendário de treinamentos, possibilitando inclusive o envio de convite do treinamento para aceite do empregado;

- 5.13.8. Possibilitar a aplicação de avaliações de reação ou eficácia de treinamentos diretamente pelo canal;
- 5.13.9. Permitir ao empregado consultar, salvar ou imprimir:
- a. Ficha Funcional;
  - b. Contracheque;
  - c. Informe de Rendimentos;
  - d. Histórico Funcional;
  - e. Histórico Salarial;
  - f. Férias;
  - g. Frequências;
  - h. Banco de Horas.

#### **5.14. Cargos/Salários**

- 5.14.1. Suportar a parametrização da tabela de empregos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, habilitações e seus níveis requeridos de conhecimento, família, nível hierárquico, faixas salariais, cursos, idiomas e montagem de perfil;
- 5.14.2. Permitir o cadastro e controle de carreiras para os empregos existentes;
- 5.14.3. Armazenar os registros históricos da tabela de empregos e funções, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "online" a qualquer período;
- 5.14.4. Armazenar automaticamente os registros históricos das tabelas salariais, mês a mês, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "online" para consulta a qualquer período;
- 5.14.5. Possibilitar a administração de reajustes salariais parametrizáveis, flexíveis quanto à sua abrangência, que tenham a possibilidade de simulações e que contemplem a geração de históricos quando da sua efetivação;
- 5.14.6. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os empregos e funções, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema;
- 5.14.7. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os cargos e funções;
- 5.14.8. Controlar e Manter o Plano de Carreiras e a Tabela Salarial;
- a. Perfil das competências dos Empregos do PCES;
  - b. Sucessões;
  - c. Estrutura Salarial.

#### **5.15. Tratamento de Imagens**

- 5.15.1. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc);
- 5.15.2. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados da CDRJ, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;

#### **5.16. Quadro de Vagas**

- 5.16.1. Definição e parametrização do quadro de pessoal por lotação / cargo ou lotação / função / posto de trabalho;
- 5.16.2. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;
- 5.16.3. Dispor de rotina que gera o quadro de pessoal a partir da situação atual dos cadastros, considerando os históricos de lotação, cargo e função em determinada data, criando um

quadro “previsto” de pessoal podendo ser assumido como quadro efetivo e a partir disso receber as modificações do usuário;

- 5.16.4. Disponibilizar rotina de administração das alterações do quadro de pessoal que controle a inclusão de propostas de ajuste, aprovação da proposta para somente então aceitar a sua efetivação;
- 5.16.5. Conter rotina de orçamento de pessoal por lotação, com rubricas configuráveis e regras de cálculo, considerando as vagas ocupadas;
- 5.16.6. Realizar atualizações automáticas no quadro de vagas quando das ocorrências de movimentação de pessoal: admissão, promoção, transferência e rescisão de contrato;
- 5.16.7. Permitir atualizações manuais do quadro de vagas.

### **5.17. Progressões, Promoções e Transferências**

- 5.17.1. Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;
- 5.17.2. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;
- 5.17.3. Permitir que nesta função os usuários indiquem, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional;
- 5.17.4. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;
- 5.17.5. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal;
- 5.17.6. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

### **5.18. Férias**

- 5.18.1. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
- 5.18.2. Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
- 5.18.3. Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;
- 5.18.4. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;
- 5.18.5. Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
- 5.18.6. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
- 5.18.7. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
- 5.18.8. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
- 5.18.9. Gerenciamento de férias individuais por lotação;
- 5.18.10. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;



- 5.18.11. Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;
- 5.18.12. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante, no momento da implantação;
- 5.18.13. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.

## **5.19. Contagem de Tempo de Serviço**

- 5.19.1. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;
- 5.19.2. Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço e progressão funcional;
- 5.19.3. Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

## **5.20. Rescisão de Contrato**

- 5.20.1. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
- 5.20.2. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, dentre outras;
- 5.20.3. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
- 5.20.4. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
- 5.20.5. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
- 5.20.6. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”;
- 5.20.7. Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
- 5.20.8. Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.20.9. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle.

## **5.21. Históricos**

- 5.21.1. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
- 5.21.2. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
- 5.21.3. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
- 5.21.4. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;
- 5.21.5. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;

- 5.21.6. Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- 5.21.7. Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- 5.21.8. O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;
- 5.21.9. Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;
- 5.21.10. Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.

## **5.22. Módulo Frequência, Afastamento e Licenças**

- 5.22.1. O módulo de frequência deverá ser integrado, por responsabilidade da Contratada, ao REP DIGIREP Bio-BM, da fabricante DIGICON SA. A partir deste REP é que sairão as informações de frequência que alimentarão o módulo de frequência;
- 5.22.2. Possibilitar a definição de diferentes calendários e permitir que estes sejam associados aos diversos órgãos / localizações físicas da empresa, ou aos diferentes tipos de jornadas, ou a alguma jornada de forma individual;
- 5.22.3. Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença, e suas respectivas regras de funcionamento para efeitos de cálculos, controle e impacto nas rotinas legais;
- 5.22.4. Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito da apuração das horas efetivamente trabalhadas pelos empregados no mês;
- 5.22.5. Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de continuidade, deslocamento ou encerramento de períodos aquisitivos de férias;
- 5.22.6. Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de perda do direito do empregado ao descanso semanal remunerado da semana em questão;
- 5.22.7. Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de avos de direito a 13o salário;
- 5.22.8. Permitir que os usuários façam a parametrização dos diversos eventos de frequência, afastamento e licença para efeito de contagem de tempo de serviço;
- 5.22.9. Tratamento de revezamento de folgas, individualmente para cada empregado, estabelecendo os critérios de escala, data de início, calendário, etc;
- 5.22.10. Permitir a criação de escalas de revezamento com horários alternativos ao horário programado para o empregado, para que o sistema use esses horários alternativos automaticamente, quando o empregado trabalhar fora do seu horário padrão e não existir uma troca de horário informada no sistema, possibilitando a redução de ocorrências a serem tratadas pelos homologadores;
- 5.22.11. Interface com sistemas de coletores de ponto eletrônico para administração das informações das frequências dos empregados;
- 5.22.12. Permitir que os dados coletados no registro de ponto sejam feitos “on line” ou em lotes (dependendo do recurso oferecido pelo sistema centralizador fornecido pelo fabricante do relógio/hardware de ponto);

- 5.22.13. A coleta de informações da frequência de um mesmo empregado poderá ser realizada em vários locais de trabalho;
- 5.22.14. Possibilitar coleta de dados de ponto eletrônico em várias unidades descentralizadas;
- 5.22.15. Indicação dos eventos de frequência, empregado a empregado, dia a dia, registrando todas as ocorrências tais como horas normais trabalhadas, horas noturnas, horas extraordinárias, ausências e afastamentos;
- 5.22.16. Permitir a descentralização da homologação da frequência através de rotinas de programação de afastamentos, autorização de horas extras, trocas de horários e compensações, onde o usuário responsável registra as ocorrências somente para os empregados subordinados a ele;
- 5.22.17. Disponibilizar relatórios que apresentem apenas os empregados cuja frequência contem ocorrências a serem tratadas e identifique aqueles dias que ainda não foram verificados pelos seus superiores, viabilizando o controle da ação dos homologadores na gestão descentralizada da frequência;
- 5.22.18. Permitir a parametrização de Política de Tratamento de Frequência que contemple, no mínimo: a administração de horários com compensação automática no mesmo dia (por exemplo, se chegar mais tarde o empregado deve sair mais tarde e cumprir a jornada de trabalho); horários de refeição flexíveis (por exemplo, o empregado deve fazer uma hora de refeição entre as onze e quatorze horas) e a inclusão de tolerâncias para contagem de atrasos e de horas extras;
- 5.22.19. Contemplar o controle de compensações de horários, controlando saldos individualizados por empregado, para permitir a elaboração de calendário anual de dias compensados a serem "pagos" com trabalho extraordinário em período programado;
- 5.22.20. Permitir o controle de horas em sobreaviso;
- 5.22.21. Permitir o abono de determinadas ocorrências de forma coletiva, através de filtros e a criação de regras de tratamento especiais (para tratar, por exemplo, atrasos generalizados causados por greves no sistema de transporte coletivo);
- 5.22.22. Integração automática com todas as informações de afastamentos geradas em outros módulos (férias, exonerações, acidentes de trabalho, auxílio doença, atestados médicos, licenças remuneradas, entre outras);
- 5.22.23. Validar o registro de um evento de frequência, afastamento ou licença, para os empregados, de acordo com a sua situação funcional. Por exemplo: não permitir apontamento de falta para aposentados;
- 5.22.24. Validar o registro de afastamentos para os empregados de acordo com o sexo. Por exemplo: licença maternidade somente é válida para mulheres;
- 5.22.25. Armazenar os registros históricos de frequência e afastamento dos empregados, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso "online" a qualquer período;
- 5.22.26. Integração nativa com períodos aquisitivos para efeitos de controle de eventual perda de direito a férias;
- 5.22.27. Permitir a identificação dos tipos e motivos de afastamento em caso de afastamentos por doença ou acidente de trabalho;
- 5.22.28. Histórico para estatísticas de absenteísmo sem limite de tempo;
- 5.22.29. Emissão do cartão de ponto do empregado com os dados apurados na coleta eletrônica e o tratamento feito pelos homologadores;
- 5.22.30. Integração automática com o módulo de Folha de Pagamento levando as informações de horas extraordinárias a pagar e ausências a serem descontadas, bem como as condições de afastamento;
- 5.22.31. Permitir o tratamento automático da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade da empresa e da quantidade de dias de pagamento sob responsabilidade do INSS, para os casos de afastamento;

- 5.22.32. Cálculo de auxílio transporte referente à frequência do mês, descontando faltas e licenças do mês anterior;
- 5.22.33. Integração nativa com o módulo de contagem de tempo de serviço;
- 5.22.34. Emissão do relatório “Ficha de Salário Maternidade”;
- 5.22.35. Emissão do relatório “CAT – Controle de Acidentes de Trabalho”;
- 5.22.36. Emissão do relatório “Relação de Salários de Contribuição” seguindo os padrões definidos pelo INSS;
- 5.22.37. Emissão do relatório “Formulário de Acidente de Trajeto” (Decreto 61784/67);
- 5.22.38. Emissão do relatório “Requerimento de Benefício por Incapacidade”, seguindo os padrões definidos pelo INSS.
- 5.22.39. Possibilidade de emissões de relatórios gerenciais totais (toda CDRJ), parciais (Diretoria, órgão e/ou emprego) ou individuais (um empregado);
- 5.22.40. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (log’s) e registros de controle;
- 5.22.41. Fornecer via web, aplicação que possibilite aos gestores administrarem ocorrências – atrasos, não marcação da entrada ou saída, oriundas dos registros de frequência, de seus subordinados, através de abonos e/ou replanejamento de suas jornadas diárias – escala. Contemplando emissão de relatório das ocorrências administradas com os seguintes filtros: por gestor, por subordinado e por período;
- 5.22.42. Permitir administração e controle de banco de horas conforme normativa da CDRJ: aplicação automática de percentuais (50%, 80% e 100%) às horas creditadas de acordo com o quantitativo diário e dia da semana; controle de autorização prévia para aquisição de horas; desconto automático das horas utilizadas (folgas) pelo empregado através de abonos com crítica ao saldo disponível e não permitir hora negativa ou insuficiente; emissão de relatórios (saldo disponível, horas utilizadas por período, frequência de aquisição) por lotação e por empregado.

### **5.23. Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional**

- 5.23.1. Abrange as atividades da CIPA, candidatura dos colaboradores e gestão dos eleitos (gerando a respectiva estabilidade no emprego) e ainda o controle de realização e frequência das reuniões;
- 5.23.2. Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA;
- 5.23.3. Monitorar as brigadas de incêndio, as funções dos membros de cada grupo, os EPIs por brigada e função, além das atas das reuniões;
- 5.23.4. Gerenciar a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;
- 5.23.5. Tratar todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;
- 5.23.6. Contemplar o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;
- 5.23.7. Registrar e manter os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho;
- 5.23.8. Registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;
- 5.23.9. Permitir o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação;
- 5.23.10. Permitir a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor;
- 5.23.11. Gerar e manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;

- 5.23.12. Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais);
- 5.23.13. Gerar e controlar o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento;
- 5.23.14. Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores;
- 5.23.15. Permitir o registro e emissão das CAT's;
- 5.23.16. Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas);
- 5.23.17. Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho;
- 5.23.18. Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas;
- 5.23.19. Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas;
- 5.23.20. Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas;
- 5.23.21. Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;
- 5.23.22. Permitir o registro das avaliações de exposição a riscos;
- 5.23.23. Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;
- 5.23.24. Emitir o Quadro V – NR04 – Insalubridade;
- 5.23.25. Permitir o registro, controle de distribuição e controle da manutenção de equipamentos de segurança;
- 5.23.26. Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);
- 5.23.27. Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos;
- 5.23.28. Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos;
- 5.23.29. Permitir o controle da Brigada de Incêndio com definição das brigadas, registro de cursos realizados e registro de eventos;
- 5.23.30. O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos;
- 5.23.31. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);
- 5.23.32. Registrar e gerenciar os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5;
- 5.23.33. Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;
- 5.23.34. Gerenciar todos os atendimentos médicos no ambulatório da empresa, tanto os de natureza ocupacional como os assistenciais, agendamento de consultas e exames, pré-atendimento, atendimento, procedimentos médicos, dados clínicos, receitas, solicitação e registro do resultado de exames, questionários, encaminhamentos e atestados;
- 5.23.35. Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;
- 5.23.36. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;
- 5.23.37. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;
- 5.23.38. Controlar todos procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);

- 5.23.39. Manter o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc.), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;
- 5.23.40. Permitir o agendamento, registro e controle dos atendimentos médicos aos colaboradores;
- 5.23.41. Permitir o registro e controle dos atendimentos ambulatoriais aos colaboradores;
- 5.23.42. Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores;
- 5.23.43. Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos;
- 5.23.44. Emitir as convocações dos colaboradores para exames médicos;
- 5.23.45. Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc;
- 5.23.46. Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores;
- 5.23.47. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;
- 5.23.48. Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer;
- 5.23.49. Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);
- 5.23.50. Permite manter cadastro de remédios;
- 5.23.51. Personalizar agenda por usuário para consultas internas e encaminhamentos para atendimentos externos; permitindo convocar automaticamente os usuários;
- 5.23.52. Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas;
- 5.23.53. Permitir o controle do PCMSO utilizando o conceito de GHE - Grupo Homogêneo de Exposição.

## **5.24. Integração com Outros Sistemas**

- 5.24.1. O Sistema, também, deverá ser integrado ao Sistema de Orçamento, que efetuará a reserva orçamentária dos valores correspondente as ações de pessoal, ao Sistema Financeiro que processará o pagamento dos salários através das Instituições Financeiras Cadastradas e ao Sistema Contábil que efetuará os registros fiscais. Atualmente a CDRJ utiliza o sistema da Star Soft na área de gestão orçamentária, financeira e contábil;
- 5.24.2. O Sistema deverá fazer a interface com os órgãos de governo para emissão das Guias de Recolhimento das Contribuições tais como Receita Federal, Previdência Social, entre outros e emissão de relatórios.

## **5.25. Requisitos Não Funcionais**

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

- 5.25.1. Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;
- 5.25.2. A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);
- 5.25.3. A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica e de fácil utilização;
- 5.25.4. Permitir a utilização de elementos gráficos (imagens/logotipo) nos relatórios;
- 5.25.5. Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas;

- 5.25.6. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
- 5.25.7. Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta que deve ser parte integrante e nativa do software (aplicativo) ofertado;
- 5.25.8. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitos pequenos ajustes e adaptações, tais como, inclusão de colunas, logotipos em qualquer relatório nativo do software;
- 5.25.9. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora;
- 5.25.10. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;
- 5.25.11. Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão;
- 5.25.12. Permitir a programação da geração de relatórios em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário;
- 5.25.13. A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;
- 5.25.14. A ferramenta deve permitir definir o nível de segurança dos relatórios criados. Neste momento poderá definir qual usuário ou grupo de usuários deverá ter acesso;
- 5.25.15. Os relatórios deverão respeitar as permissões do usuário quanto ao acesso aos servidores de dados, de modo que a seleção destes servidores seja automática mesmo que o usuário peça para listar “todos”;
- 5.25.16. A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo texto ou planilha;
- 5.25.17. Permitir que todos os relatórios possam ser gerados com parametrização de páginas inicial e final;
- 5.25.18. Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador);
- 5.25.19. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- 5.25.20. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;

## **5.26. Requisitos Técnicos**

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

- 5.26.1. A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a CONTRATANTE possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário;
- 5.26.2. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação;

- 5.26.3. Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios;
- 5.26.4. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 5.26.5. Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows;
- 5.26.6. A solução deve ser compatível com as versões mais atuais dos seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome 2.0;
- 5.26.7. Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução;
- 5.26.8. Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e/ou falhas de software ou hardware;
- 5.26.9. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os módulos, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 5.26.10. Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás;
- 5.26.11. O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento;
- 5.26.12. O sistema deve possuir aplicativo para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices

## 6. ATESTADOS E DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

### 6.1. Visita Técnica

- 6.1.1. A vistoria ao local onde ficarão hospedados os servidores e serão prestados os serviços de implantação, treinamento e suporte, quando não puderem ser realizados remotamente, é facultativa. Bastando a licitante agendar previamente a visita técnica junto à Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC, por meio dos telefones (21) 2219-8521 ou 2219-8524 e, preferencialmente, nos emails [rafael.mendes@portosrio.gov.br](mailto:rafael.mendes@portosrio.gov.br); [vladimir.siqueira@portosrio.gov.br](mailto:vladimir.siqueira@portosrio.gov.br) [luis.kremer@portosrio.gov.br](mailto:luis.kremer@portosrio.gov.br).
- 6.1.2. A falta de vistoria por parte da **CONTRATADA** não servirá como justificativa para o não cumprimento de qualquer cláusula contratual.
- 6.1.3. A vistoria deverá ocorrer em até 2 dias úteis antes da realização do Pregão Eletrônico, das 9:00h às 17:00h.
- 6.1.4. O atestado de visita – ANEXO V – será emitido pela SUPREC, em nome da licitante. A visita poderá ser substituída por carta formal da licitante informando conhecer as condições locais de execução do serviço, caso em que será de exclusiva responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos no curso do contrato, em virtude de sua opção por não realizar a vistoria.
- 6.1.5. As visitas técnicas não ocorrem em grupo, mas por empresa licitante.

### 6.2. Qualificação Técnica

- 6.2.1. A empresa vencedora deverá apresentar 1 ou mais Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido (s) por pessoa de direito público ou privado, para a qual os serviços foram



prestados, que comprove (m), no conjunto, que a licitante executou satisfatoriamente os serviços de implantação de Sistema de Gestão de Recursos Humanos. Serão aceitos somente atestados ou certidões referentes a soluções com implantação concluída, em funcionamento (em produção, sendo utilizado pelo público alvo) e que, por declaração do ente contratante, seja atestado que a solução atendeu satisfatoriamente os requisitos especificados na contratação e que o projeto foi implantado em níveis adequados de qualidade e de tempo de implantação. Ademais, é necessário contemplar, ao menos, os três itens abaixo:

- 6.2.1.1. Migração de Dados de sistema legado;
  - 6.2.1.2. Desenvolvimento de sistemas ou Implantação de sistemas em Banco de Dados MS SQL Server;
  - 6.2.1.3. Implantação de Sistema de Recursos Humanos, em empresa com, no mínimo, 1.000 colaboradores (incluídos ativos, inativos e estagiários);
- 6.2.2. Essas três parcelas são a de maior relevância por se tratar dos bancos de dados em que estão o atual sistema de RH da CDRJ (Access) e aonde será instalado o sistema que se pretende contratar (SQL Server). Quanto ao atestado de implantação de Sistema de Recursos Humanos, visamos garantir que a Contratada tenha expertise em implantações em empresas de grande porte, cenário similar ao da CDRJ.
- 6.2.3. Com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas na interpretação do conteúdo de documentos de capacidade técnica, o contratante poderá, entre outros, usar os seguintes mecanismos:
- a) diligência às fontes de informação;
  - b) inspeção “in loco” para caracterização das evidências de capacidade;
  - c) requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;
  - d) requerimento de cópias de nota fiscal, guia de importação de produtos de origem estrangeira e outros documentos que comprovem a regularidade fiscal da transação, objeto dos atestados.

## 7. POC – PROVA DE CONCEITO

- 7.1. Para esta aquisição será necessária a verificação das funcionalidades básicas, descritas no ANEXO I-A, do sistema por meio de realização de uma PoC.
- 7.2. Caberá à empresa mais bem colocada na ordem de classificação do momento, no prazo de 3 (três) dias úteis após a convocação da **CDRJ**, demonstrar todas as funcionalidades básicas, listadas no Anexo I-A, por meio de uma Prova de Conceito (PoC) a ser realizada no ambiente da **CDRJ**, sendo homologada como vencedora caso o resultado da PoC seja satisfatório, ou seja, demonstre que todas as funcionalidades básicas definidas na especificação constante no ANEXO I-A foram atendidas e funcionalmente demonstradas.
- 7.3. Prevê-se que a PoC será realizada em um único dia, iniciando às 9 horas. Caso não seja possível concluí-la, a PoC será retomada no próximo dia útil, e assim, sucessivamente, até a conclusão.
- 7.4. Deverão participar da PoC representante(s) técnico da empresa licitante, com total domínio técnico e conceitual do sistema e um representante legal que deverá assinar, em nome da empresa, o Relatório da Prova de Conceito e, pela **CDRJ**, representante(s) técnico(s) da Superintendência de Tecnologia da informação e da Superintendência de Recursos Humanos que será(ão) responsável(is) pela análise do sistema e pelo ateste de atendimento às funcionalidades básicas definidas neste termo.

- 7.5. A presença de falhas cosméticas, ou seja, falhas que não comprometem os requisitos técnicos e funcionais do sistema não caracterizam a incompatibilidade do produto. Como exemplos podemos citar: labels ou mensagens com erros de grafia, falhas de formatação/máscara de campos.
- 7.6. A presença de bug/defeito em funcionalidade que, teoricamente, atenda a determinado requisito funcional caracteriza que o requisito não foi atendido e, conseqüentemente, a incompatibilidade do sistema.
- 7.7. Caso determinada licitante não comprove a compatibilidade do produto com as exigências especificadas, a mesma será considerada desclassificada e será convocada a próxima colocada para a realização da prova de Conceito – PoC, obedecendo a ordem de classificação.
- 7.8. A PoC será realizada por meio de equipamentos da licitante, não sendo necessário realizar a instalação de qualquer aplicação nos servidores da **CDRJ**.
- 7.9. Será disponibilizado ponto de acesso a internet para as funcionalidades que exigem comunicação externa.

## 8. PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 8.1. O valor global total estimado para a contratação é de **R\$ 2.102.490,17 (dois milhões, cento e dois mil, quatrocentos e noventa reais e dezessete centavos)**, de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL
1	Aquisição e instalação do Sistema de Recursos Humanos (2000 colaboradores), através de Licença de uso Perpétua	R\$ 303.620,84
2	Serviços de Implantação e parametrização	R\$ 883.249,59
3	Migração de Dados	R\$ 91.446,15
4	Serviços de Customizações	R\$ 187.527,58
5	Treinamento dos Usuários	R\$ 58.090,61
6	Serviço de Manutenção do Sistema (24 meses)	R\$ 578.555,41
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>		<b>R\$ 2.102.490,17</b>

- 8.2. A despesa correrá por conta da Rubrica Orçamentária “429302 – Manutenção de Sistemas”.

## 9. PRAZOS

- 9.1. A vigência do Contrato a ser firmado terá duração de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da **CDRJ**, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 71, da Lei nº 13.303/16.
- 9.2. Na vigência estão contemplados toda a implantação e o início da prestação do serviço de manutenção conforme item 6 da Planilha de Estimativa de Preços constante do subitem 8.1 acima.

**Exemplo/proposta de cronograma físico:**

Etapa	Descrição	Mês													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...	36
1	Instalação do Sistema	■													
2	Implantação / Configuração		■	■	■	■	■								
3	Migração de dados					■									
4	Treinamento / homologação							■	■	■					
5	Serv. manutenção e suporte										■	■	■	■	■

**10. TREINAMENTO E HABILITAÇÃO DA EQUIPE TECNICA E OPERACIONAL DA CDRJ**

A **CONTRATADA** deverá prover treinamento adequado a equipe da **CDRJ** no que tange a dois aspectos:

- 10.1. Treinamento básico operacional do sistema aplicado aos usuários da área de Recursos Humanos;
- 10.2. Limitado a 20 usuários;
- 10.3. Carga horária estimada de 160 h com emissão de certificado e avaliação de desempenho no treinamento. Turmas de no máximo 10 colaboradores;
- 10.4. As turmas serão montadas conforme a entrada em produção dos módulos contratados. A quantidade de horas dedicada a cada turma será decidida em conjunto entre a Gerência de Projeto da Contratada e a Superintendência de Recursos Humanos.
- 10.5. O Treinamento da equipe de TI para uso das ferramentas de configuração e customização do sistema:
  - 10.5.1. Limitado a 10 usuários;
  - 10.5.2. Carga horária mínima de 40 Hs com emissão de certificado e avaliação de desempenho no treinamento;
  - 10.5.3. Turmas de no máximo 10 colaboradores.

**11. FISCALIZAÇÃO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de três representantes (Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor do Contrato) e respectivos substitutos, designados pela **CDRJ**, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **CONTRATADA**, cumprindo-lhes:

- 11.1.1. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante a **CDRJ** ou a terceiros, considerando que a presença dos empregados designados não diminuirá a responsabilidade da **CONTRATADA**, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

- 11.1.2. Recusar quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.
  - 11.1.3. Conferir os relatórios dos serviços executados pela **CONTRATADA**, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.
  - 11.1.4. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
  - 11.1.5. Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da **CONTRATADA** e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares da Companhia; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço à fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.
- 11.2. A **CDRJ** poderá, a qualquer momento, na execução do Contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da **CONTRATADA**, com o objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado.

## 12. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A **CONTRATADA**, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303/2016:
- 12.1.1. Advertência;
  - 12.1.2. Multa moratória;
  - 12.1.3. Multa compensatória;
  - 12.1.4. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CDRJ, por até 2 (dois) anos.
- 12.2. As sanções constantes dos incisos 12.1.2 e 12.1.3 do subitem anterior poderão ser aplicadas de forma cumulativa com as constantes dos incisos 12.1.1 e 12.1.4 do mesmo subitem.

### 12.2.1. Da sanção de advertência

- 12.2.1.1. A aplicação da sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao SICAF ou em outro sistema próprio para este fim.
- 12.2.1.2. A reincidência da sanção de advertência ensejará a aplicação de penalidade de suspensão pela **CDRJ**.

### 12.2.2. Da sanção de multa

- 12.2.2.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- 12.2.2.1.1. Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- 12.2.2.1.2. Em decorrência de não regularização da documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado pelo licitante, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- 12.2.2.1.3. Pela recusa em assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor estimado para a licitação em questão;
- 12.2.2.1.4. No caso de atraso na entrega da garantia contratual, após 10 (dez) dias contados da data de assinatura do instrumento contratual, incidirá multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual;
- 12.2.2.1.5. Nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do instrumento contratual, limitada a incidência a 10 (dez) dias. A partir do 11º (décimo primeiro) dia, o percentual de multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual;
- 12.2.2.1.6. No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 20% sobre o valor do instrumento contratual;
- 12.2.2.1.7. No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o valor do instrumento contratual.
- 12.2.2.2. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e poderá ensejar a aplicação de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CDRJ**, por até 2 (dois) anos.
- 12.2.2.3. A aplicação da sanção de multa será registrada no SICAF ou em outro sistema próprio para este fim.

### 12.2.3. Da sanção de suspensão

- 12.2.3.1. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à **CDRJ**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.
- 12.2.3.2. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.
- 12.2.3.3. A aplicação da sanção de suspensão será registrada no SICAF ou em outro sistema próprio para este fim.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CDRJ

- 13.1. Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no futuro Contrato;

- 13.2. Fornecer à **CONTRATADA** todo o tipo de documento, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do futuro Contrato;
- 13.3. Comunicar prontamente à **CONTRATADA** qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 13.4. Exercer a fiscalização do futuro Contrato;
- 13.5. Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, nas formas definidas no instrumento convocatório.

#### 14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 14.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 14.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 14.3. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 14.4. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 14.5. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 14.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 14.7. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 14.8. Entregar ao término do Contrato, impreterivelmente, ou a qualquer tempo, a pedido da **CDRJ** todas as documentações, notas ou qualquer material que a **CDRJ** tenha lhe fornecido ou que tenham sido criados em função do Contrato que impliquem em informações sigilosas ou de interesse exclusivo da **CDRJ**;
- 14.9. Garantir que todos os profissionais de sua equipe com acesso a qualquer parte das informações da **CDRJ** estejam avisados de sua natureza confidencial e da obrigação relacionada a este fato, mediante a entrega à **CDRJ** do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Confidencialidade, Anexo I-B do Edital, assinado pelo empregado;
- 14.10. Repassar, ao final do Contrato, aos profissionais, ou empresa, indicados pela **CDRJ**, os documentos, histórico dos chamados, procedimentos e demais conhecimentos necessários para continuidade dos serviços;
- 14.11. Manter, durante toda a duração do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 14.12. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do Contrato, podendo a **CDRJ**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**;
- 14.13. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CDRJ**, aos usuários ou terceiros.

## 15. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO CONTRATO

- 15.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 15.2.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela comissão de fiscalização constituída, conforme ato de nomeação.
- 15.3.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- 15.3.1. Os resultados alcançados em relação à **CONTRATADA**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, conforme ANS especificado anteriormente;
  - 15.3.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - 15.3.3. A adequação dos serviços prestados a rotina de execução estabelecida;
  - 15.3.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e
  - 15.3.5. A satisfação do público usuário.
- 15.4.** A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do Contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

## 16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1.** O pagamento dar-se-á a proporção de execução do contrato conforme cronograma apresentado, sendo que os limites para estes pagamentos (à medida que as entregas forem feitas) são estabelecidos pelo quadro abaixo:

ETAPAS	DESCRICAÇÃO	VALOR %	FATURAMENTO	PAGAMENTO
1	Aquisição e instalação do Sistema	40 % do valor previsto no item 1 da Planilha Estimativa	Contra a entrega do sistema instalado nos servidores da CDRJ e entrega da documentação e do sistema em mídia eletrônica	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal
2	Serviços de Manutenção e Suporte	100 % do valor correspondente a 1 mês	Até o dia 25 do mês de referência	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal
3	Serviços de Implantação e Parametrização	Fração % correspondente ao realizado no mês de referência	Até o dia 25 do mês de referência	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal
4	Migração de Dados	Fração % correspondente ao realizado no mês de referência	Até o dia 25 do mês de referência	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal
5	Treinamento	Fração % correspondente ao realizado no mês de referência	Até o dia 25 do mês de referência	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal

- 16.2. O pagamento referente a Aquisição e Instalação será fracionado de maneira a garantir que o pagamento do valor total somente seja realizado quando do término da fase de implantação e parametrização, deixando o sistema operacional. Ou seja, na entrega do sistema instalado no servidor da **CDRJ**, juntamente da documentação pertinente, será efetuado pagamento de 40% do valor deste item e os 60% restantes serão pagos juntamente à conclusão da implantação/parametrização.
- 16.3. Baseado no cronograma que será apresentado por parte da **CONTRATADA**, que deve ser detalhado por fases, o faturamento corresponderá à fração das atividades executadas no mês de referência.
- 16.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).
- 16.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
- 16.6. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a **CONTRATADA** fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

## 17. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

- 17.1. Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do órgão, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas pela **CONTRATADA** sem expressa autorização da **CDRJ**, de acordo com os termos constantes do Anexo I-B Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Confidencialidade, a ser firmado entre a **CONTRATADA** e seus empregados, disponibilizada cópia à **CDRJ**.
- 17.2. Será considerada ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.
- 17.3. Os profissionais da **CONTRATADA** que atuarão nos serviços previstos receberão acesso privativo e individualizado sobre as tarefas que lhe são confiadas, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito.
- 17.4. A **CONTRATADA** deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da **CDRJ** e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.
- 17.5. A **CONTRATADA** deve comunicar formal e imediatamente ao representante da Gerência de Recursos Humanos (GERARH) qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.



## ANEXO I-A

### PROVA DE CONCEITO (PoC) – FUNCIONALIDADES BÁSICAS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019

##### **SISTEMAS:**

- Demonstrar o log de operações dos usuários;
- Demonstrar que todos os módulos são integrados entre si;
- Demonstrar o controle de acesso ao sistema;
- Demonstrar níveis de permissões por usuário;
- Demonstrar a estrutura hierárquica;
- Demonstrar gerador de relatórios nativo;
- Demonstrar BI nativo;
- Demonstrar workflow nativo.

##### **FOLHA DE PAGAMENTO:**

- Cadastro dos dados pessoais dos empregados;
- Cadastro das categorias funcionais;
- Cadastro de Eventos (Verbas) e os diferenciais do sistema para a execução do mesmo. Ex: Vale Transporte – VT.
- Considerar as ocorrências do módulo de frequência (atrasos, hora extra, etc);
- Demonstrar envelope de pagamento bem como seus possíveis ajustes, alterações e logs com as mudanças realizadas pelo usuário;
- Ficha financeira;
- Possibilidade de empréstimos;
- Férias – Gerenciamento das férias;
- Cargos e salários – Funcionalidades ;
- Rescisão;
- Demonstrar relatório ‘Termo de Rescisão de Contrato’ ou similar.

##### **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:**

- Demonstrar o cadastro de currículos de empregados;
- Demonstrar o cadastro de currículo de candidatos externos.

##### **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**

- Demonstrar o cadastramento das solicitações de treinamento dos empregados;
- Demonstrar o fluxo de aprovação da solicitação de treinamento dos empregados;
- Demonstrar o cadastramento do Plano de Treinamento/Capacitação.

##### **AValiação DE DESEMPENHO INDIVIDUAL:**

- Demonstrar o módulo de avaliação de desempenho;

##### **CANAL RH:**

- Demonstrar a criação e gerenciamento de enquetes;
- Demonstrar a impressão de contracheque pelo empregado;
- Demonstrar a impressão de Informe de Rendimento pelo empregado;
- Demonstrar Férias pelo empregado;
- Demonstrar o cadastro da programação de férias de uma gerência, realizada pela chefia imediata;

- Demonstrar a impressão de Declarações diversas.

**QUADRO DE VAGAS:**

- Demonstrar o cadastro de quantidade de vagas x setor;
- Demonstrar a geração de relatório setor x vagas x custo.

**FREQUÊNCIA:**

- Demonstrar o módulo, considerando os seguintes itens: escalas e banco de horas;
- Demonstrar o gerenciamento da frequência por setor, respeitando os níveis hierárquicos.

**SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA OCUPACIONAL:**

- Demonstrar a emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- Demonstrar a emissão do PPP;
- Demonstrar o controle de EPI.

## ANEXO I-B

### TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado CDRJ ....., Endereço ....., inscrita no CNPJ/MF ....., personificação ....., neste ato representada pelo Gestor do Contrato abaixo assinado, e a CONTRATADA ....., Endereço ....., inscrita no CNPJ/MF ....., personificação ....., neste ato representadas por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais

Considerando que para bom e fiel desempenho das atividades da CDRJ faz-se necessária a disponibilização de informações técnicas e confidenciais, incluídas as de projeto, especificação, funcionamento, organização e desempenho da referida empresa.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pela CDRJ, em razão da relação de negócio que possa incluir, entre outras, uma ou mais das seguintes relações ("Relação"): serviços de marketing, consultas, pesquisa e desenvolvimento, fornecimento/venda, teste/ensaio, colaboração, agenciamento, licitação, ou qualquer outra parceria desenvolvida pelas partes.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

Todas as informações técnicas obtidas através da relação de emprego com a CDRJ e relacionadas a projeto, especificação, funcionamento, organização ou desempenho da referida empresa serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Serão consideradas para efeito deste termo toda e qualquer informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, Know-how, invenções, processos, fórmulas e designs, patenteáveis ou não, sistemas de produção, logística e layouts, planos de negócios (business plans), métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas a que o prestador de serviços tenha acesso:

- a) por qualquer meio físico (v.g. documentos expressos, manuscritos, fac-símile, mensagens eletrônicas (e-mail), fotografias etc;
- b) por qualquer forma registrada em mídia eletrônica (fitas, cd's, dvd's, pendrives, etc);
- c) oralmente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

O empregado compromete-se a manter sigilo não utilizando tais informações confidenciais em proveito próprio ou alheio.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As informações confidenciais confiadas aos empregados somente poderão ser abertas a terceiro mediante consentimento prévio e por escrito da empresa, ou em caso de determinação judicial, hipótese em que o empregado deverá informar de imediato, por escrito, à empresa para que esta procure obstar e afastar a obrigação de revelar as informações.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS**

Não configuram informações confidenciais aquelas:

- a) já disponíveis ao público em geral sem culpa do prestador de serviços;
- b) que já eram do conhecimento do prestador de serviços antes de sua do ingresso na empresa e que não foram adquiridas direta ou indiretamente da empresa;
- c) que não são mais tratadas como confidenciais pela empresa.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES**

Todas as informações de confidencialidade e sigilo previstas neste termo terão validade durante toda a vigência deste instrumento, enquanto perdurar a relação de trabalho e, ainda, por um período mínimo de 01 (um) ano do rompimento do vínculo do prestador de serviços com a empresa.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

Deverá o prestador de serviços:

- I) usar tais informações apenas com o propósito de bem e fiel cumprir os fins da empresa;
- II) manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos empregados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas;
- III) proteger as informações confidenciais que lhe foram divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais;
- IV) manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à empresa, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prestador de serviços fica desde já proibido de produzir cópias ou backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude da relação de emprego.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O prestador de serviços deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ele fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela empresa para entrega, ou quando não for mais necessária a manutenção das informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O prestador de serviços deverá destruir todo e qualquer documento por ele produzido que contenha informações confidenciais da empresa, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

Ao assinar o presente instrumento, o prestador de serviços manifesta sua concordância no seguinte sentido:

- I) todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

II) o presente termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;

III) as alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pela empresa não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade e Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;

IV) o acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações confidenciais disponibilizadas para o prestador de serviços, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de Termo aditivo.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VALIDADE**

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pelas partes.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As disposições deste instrumento devem, contudo, ser aplicadas retroativamente a qualquer informação confidencial que possa já ter sido divulgada, antes da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento, sujeitará ao prestador de serviços infrator, como também ao agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos comprovados pela empresa, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias resultantes da execução deste Instrumento é o da cidade do Rio de Janeiro, Estado Rio de Janeiro, caso não sejam solucionadas administrativamente.

E por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rio de Janeiro, de de 2020.

\_\_\_\_\_  
CDRJ

\_\_\_\_\_  
Pela Empresa / Prestador de serviços

---

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PREÇO TOTAL (R\$)</b>
1	Aquisição e instalação do Sistema de Recursos Humanos (2.000 colaboradores), através de Licença de uso Perpétua	R\$ 303.620,84
2	Serviços de Implantação e parametrização	R\$ 883.249,59
3	Migração de Dados	R\$ 91.446,15
4	Serviços de Customizações	R\$ 187.527,58
5	Treinamento dos Usuários	R\$ 58.090,61
6	Serviço de Manutenção do Sistema (24 meses)	R\$ 578.555,41
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>		<b>R\$ 2.102.490,17</b>

---

**ANEXO III**  
**PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PREÇO TOTAL (R\$)</b>
1	Aquisição e instalação do Sistema de Recursos Humanos (2.000 colaboradores), através de Licença de uso Perpétua	
2	Serviços de Implantação e parametrização	
3	Migração de Dados	
4	Serviços de Customizações	
5	Treinamento dos Usuários	
6	Serviço de Manutenção do Sistema (24 meses)	
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>		

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL  
NOME DA EMPRESA

**Obs: Preencher em papel timbrado da empresa e com as demais informações mencionadas no subitem 8.23 do Edital.**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**

Prezados Senhores,

Em atenção ao instrumento convocatório sob referência, declaramos que:

1. Concordamos com as disposições do instrumento convocatório sob referência e seus Anexos, principalmente com as especificações dos itens e demais condições constantes no Termo de Referência (Anexo I), não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato;
2. Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições da presente proposta por 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da proposta;
3. Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta, bem como das condições gerais estabelecidas no Edital, sobretudo quanto aos documentos de habilitação, estando em conformidade com estes;
4. Recebemos toda a documentação pertinente e tivemos conhecimento de todas as informações e das condições da prestação de serviços necessárias à formulação das propostas;
5. A empresa não se enquadra em qualquer das situações previstas no art. 38 da Lei nº 13.303/2016 e no art. 5º do Decreto nº 9.507/2018;
6. Na hipótese de nossa empresa vir a ser julgada vencedora da presente licitação o(s) representantes(s) legal(is) para a assinatura do Contrato será(ão):

NOME:  
CARGO:  
IDENTIDADE:  
CPF:

NOME:  
CARGO:  
IDENTIDADE:  
CPF:

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL  
NOME DA EMPRESA

**Obs: Preencher em papel timbrado da empresa.**



**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2019**

A Companhia Docas do Rio de Janeiro (CDRJ), para fins do disposto no Edital em epígrafe, vem por meio deste Atestado de Visita Técnica, declarar que a sociedade empresarial abaixo identificada enviou o representante Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a fim de inspecionar os locais onde serão prestados os serviços objeto deste certame e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a influenciar o valor da proposta a ser apresentada no Pregão Eletrônico nº 11/2019.

Rio de Janeiro,                    de                    de 2020.

\_\_\_\_\_  
Gêneria responsável

LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

DE ACORDO:

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa  
CPF e Identidade

Obs.: Os interessados deverão manifestar-se junto à Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC para agendamento, por meio dos telefones: (21) 2219-8521 ou 2219-8524 ou ainda por e-mail: rafael.mendes@portosrio.gov.br; vladimir.siqueira@portosrio.gov.br; luis.kremer@portosrio.gov.br.



## PARÁGRAFO ÚNICO

A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que a **CDRJ** realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 81, § 1º, da Lei nº 13.303/2016, bem como o Anexo X da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que não conflitar com o regime das estatais.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme consta na Proposta da **CONTRATADA** anexa ao Processo nº 7.984/2019 e no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Aquisição e instalação do Sistema de Recursos Humanos (2.000 colaboradores), através de Licença de uso Perpétua	
2	Serviços de Implantação e parametrização	
3	Migração de Dados	
4	Serviços de Customizações	
5	Treinamento dos Usuários	
6	Serviço de Manutenção do Sistema (24 meses)	
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>		

## PARÁGRAFO PRIMEIRO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária “429302 – Manutenção de Sistemas”.

## PARÁGRAFO SEGUNDO

Nos exercícios orçamentários subsequentes ao da assinatura deste Contrato será editado apostilamento sobre a reserva orçamentária necessária para fazer frente às parcelas que serão adimplidas naqueles exercícios.

## PARÁGRAFO TERCEIRO

Diante da eventual inexistência ou insuficiência de recursos financeiros para fazer frente às despesas pertinentes aos exercícios subsequentes ao da assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** renuncia a eventuais direitos financeiros/indenizatórios decorrentes da rescisão antecipada do ajuste ou da supressão quantitativa.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS**

O prazo de vigência deste Contrato é de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que haja concordância formal das partes e disponibilidade orçamentária por parte da **CDRJ**, observada a limitação de duração prevista no art. 71 da Lei nº 13.303/16 e o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 5/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a **CDRJ** mantém interesse na realização do serviço;
- d) Seja comprovado que o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a **CDRJ**;
- e) Haja manifestação expressa da **CONTRATADA** informando o interesse na prorrogação;
- f) Seja comprovado que a **CONTRATADA** mantém as condições iniciais de habilitação.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

Em caso de prorrogação, a **CONTRATADA** deverá se manifestar, por solicitação da **CDRJ**, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias antes da data do término do Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

A especificação do objeto consta no item “5” do Anexo I – Termo de Referência, constante do Processo Administrativo nº. 7.984/2019 e do Edital de Pregão Eletrônico nº. 11/2019.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS REQUISITOS DE TREINAMENTO E HABILITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Os requisitos de treinamento e habilitação da equipe técnica e operacional constam no item “10” do Anexo I – Termo de Referência, constante do Processo Administrativo nº. 7.984/2019 e do Edital de Pregão Eletrônico nº. 11/2019.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços pela **CDRJ** será efetuado conforme o disposto nesta Cláusula, observando ainda o que dispõe o item “16” do Anexo I – Termo de Referência, constante do Processo Administrativo nº. 7.984/2019 do Edital de Pregão Eletrônico nº. 11/2019 e, no que couber, o Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

## PARÁGRAFO PRIMEIRO

O pagamento dar-se-á de maneira proporcional à execução deste Contrato, conforme cronograma abaixo, observados os limites para cada pagamento (à medida que as entregas forem feitas):

ETAPAS	DESCRICAO	VALOR %	FATURAMENTO	PAGAMENTO
1	Aquisição e instalação do Sistema	40 % do valor previsto no item 1 da Planilha Estimativa	Contra a entrega do sistema instalado nos servidores da CDRJ e entrega da documentação e do sistema em mídia eletrônica	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal
2	Serviços de Manutenção e Suporte	100 % do valor correspondente a 1 mês	Até o dia 25 do mês de referência	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal
3	Serviços de Implantação e Parametrização	Fração % correspondente ao realizado no mês de referência	Até o dia 25 do mês de referência	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal
4	Migração de Dados	Fração % correspondente ao realizado no mês de referência	Até o dia 25 do mês de referência	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal
5	Treinamento	Fração % correspondente ao realizado no mês de referência	Até o dia 25 do mês de referência	30 dias após o recebimento da Nota Fiscal

## PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento referente à “Aquisição e Instalação do Sistema” será fracionado de maneira a garantir que o pagamento do valor total somente seja realizado quando do término da fase de “Implantação e Parametrização”, deixando o sistema operacional. Ou seja, na entrega do sistema instalado no servidor da **CDRJ**, juntamente da documentação pertinente, será efetuado pagamento de 40% (quarenta por cento) do valor deste item e os 60% (sessenta por cento) restantes serão pagos juntamente à conclusão da implantação/parametrização.

## PARÁGRAFO TERCEIRO

Baseado no cronograma que será apresentado por parte da **CONTRATADA**, que deve ser detalhado por fases, o faturamento corresponderá à fração das atividades executadas no mês de referência.

## PARÁGRAFO QUARTO

O pagamento da(s) nota(s) fiscal(is) será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação, devidamente conferida e certificada pela **FISCALIZAÇÃO**, mediante ordem bancária a ser creditada em conta corrente da **CONTRATADA**.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser apresentada(s) sem emendas, rasuras ou ressalvas, observada a legislação fiscal vigente.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à **CONTRATADA** pela **FISCALIZAÇÃO** e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal. Também poderá ser motivo de devolução de nota fiscal/fatura, se esta for entregue após o 5º (quinto) dia útil do mês.

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Na(s) nota(s) fiscal(is) é recomendado que a **CONTRATADA** faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao Contrato, ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

A(s) nota(s) fiscal(is) deverão ser entregues ao respectivo Gestor ou Fiscal do Contrato, especificando o tipo de serviço com as respectivas quantidades.

#### **PARÁGRAFO NONO**

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela **CDRJ**, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, "pro rata die", calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou, se extinto, por qualquer outro índice a ser acordado entre as partes, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO**

Junto à nota fiscal, a **CONTRATADA** apresentará a cópia das certidões negativas de débitos com a Receita Federal/INSS e FGTS ou apresentação do Registro Cadastral no SICAF, atualizado, contendo as informações sobre validade das citadas certidões.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

Eventual situação de irregularidade fiscal da **CONTRATADA** não impede o pagamento, se o material tiver sido entregue e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e eventual rescisão contratual.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

O imposto sobre serviços que for devido será de responsabilidade da **CONTRATADA** e pago ao Município, em guia própria, devendo posteriormente ser comprovado o seu pagamento junto à **FISCALIZAÇÃO** da **CDRJ**, bem como os recolhimentos relativos ao INSS/FGTS,

cujos comprovantes de pagamento deverão ser anexados, por cópia, ao processo a que se refere este Contrato.

### **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**

Havendo previsão na legislação, a **CDRJ** reterá do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços a título de “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, os quais deverão ser recolhidos à rede bancária, em nome da **CONTRATADA**, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao ato da emissão do respectivo documento.

### **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**

A **CDRJ**, quando do pagamento da(s) nota(s) fiscal(is), procederá conforme previsão na legislação tributária à retenção dos tributos e contribuições devidos pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

A **CONTRATADA** deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste Contrato, apresentar à **FISCALIZAÇÃO** a garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A garantia poderá ser realizada por qualquer das formas estabelecidas no §1º do art. 70 da Lei nº 13.303/2016.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A garantia somente será devolvida à **CONTRATADA** quando terminada a execução do Contrato e depois do integral cumprimento das obrigações assumidas e constatada a inexistência de qualquer débito com a **CDRJ**, e, ainda, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Em caso de aditamento ao presente Contrato, importando tal fato na elevação de seu valor total, a **CONTRATADA** se obriga a reforçar proporcionalmente as garantias prestadas.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO**

O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e ir reajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da **CONTRATADA**, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O reajuste será calculado segundo a seguinte fórmula geral:

$$R = V \times \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

R: valor do reajustamento;

V: valor do serviço a ser reajustado;

lo: índice específico, referente ao mês do recebimento das propostas;

l: índice específico, referente ao mês da execução dos serviços.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

## **CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**

Este Contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 13.303/2016, do Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da **CDRJ** (IN.GERCAL.06.001 – Gerir Compras e Instrumentos Contratuais) e demais disposições legais pertinentes, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A **CONTRATADA** assume a total responsabilidade pela execução plena e satisfatória dos serviços, com estrita observância da proposta e especificações técnicas, respondendo perante a **CDRJ** e terceiros, por seus empregados, prepostos e contratados, além das perdas e danos porventura resultantes da ação dos mesmos.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

- a) A contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal da **CDRJ** durante a vigência deste Contrato;
- b) A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da **CDRJ**;
- c) A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Contrato.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A **CONTRATADA** assumirá total responsabilidade sobre os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação, omissão, negligência, imperícia, imprudência e/ou emprego de equipamentos ou procedimentos inadequados para a execução dos mesmos.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

A **CONTRATADA**, em obediência ao disposto no Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho e das Normas Regulamentares aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério da Economia, afastará dos serviços os empregados que se recusarem a obedecer à legislação relativa à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, reservando-se



à **CDRJ**, embora isenta de qualquer responsabilidade em caso de eventos danosos, exercer supletivamente a vigilância para que tais eventos possam ser evitados.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

As licenças para execução dos serviços dependentes de qualquer autoridade federal, estadual ou municipal correrão por conta e risco da **CONTRATADA**.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Os equipamentos e as ferramentas indispensáveis à execução dos serviços serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, que responderá pelo seu transporte para o local de trabalho e por sua conservação e guarda, não podendo justificar atraso na execução dos serviços, em virtude de deficiência de tais equipamentos ou ferramentas.

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo transporte e alimentação da equipe que executará os serviços.

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

À **CONTRATADA** cabe assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CDRJ**;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido em dependência da **CDRJ**;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais que lhe caibam, resultantes desta contratação.

#### **PARÁGRAFO NONO**

A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos no Parágrafo anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CDRJ**, nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **CDRJ**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, observando o que dispõe o item “14” do Anexo I –

Termo de Referência, constante do Processo Administrativo nº. 7.984/2019 e do Edital de Pregão Eletrônico nº. 11/2019.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

O não cumprimento por parte da **CONTRATADA** dos itens constantes nesta Cláusula, implicará nas sanções previstas neste Contrato e na legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CDRJ**

Constituem obrigações da **CDRJ** aquelas previstas no item “13” do Anexo I – Termo de Referência, constante do Processo Administrativo nº. 7.984/2019 e do Edital de Pregão Eletrônico nº. 11/2019.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR**

Fica designado(a) como Gestor(a) deste Contrato pela **CDRJ**, o(a) Gerente de Recursos Humanos – GERARH, cuja substituição somente ocorrerá por ato formal de competência do Diretor-Presidente da **CDRJ** ou a quem ele delegar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

Com o apoio da Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC e sob supervisão do(a) respectivo(a) Gestor(a) constante da Cláusula anterior, os serviços serão fiscalizados por empregado ou Comissão de empregados designado(s) pela **CDRJ**, denominado simplesmente **FISCALIZAÇÃO**, independentemente de qualquer outro assessoramento ou acompanhamento dos serviços que venha a ser determinada pela **CDRJ**, a seu exclusivo juízo.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Todas as ordens, comunicados, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a **FISCALIZAÇÃO** e a **CONTRATADA**, serão realizados por escrito, devendo ser anotados em registro próprio, onde deverá constar o ciente das partes, nas ocasiões devidas, assim como as providências tomadas e seus efeitos, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A **FISCALIZAÇÃO** não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade relativa à execução dos serviços, por seus empregados, prepostos ou contratados, e, na sua ocorrência, não implicará em corresponsabilidade da **CDRJ** ou de seus empregados ou prepostos.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Caso haja registro de ocorrência(s) relacionada(s) com a execução deste instrumento contratual que possa(m) ensejar a aplicação de penalidade, o Gestor ou a **FISCALIZAÇÃO** deste Contrato determinará(ão) a instauração de processo administrativo sancionador, conforme subitem 5.20 do Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da **CDRJ** (IN.GERCAL.06.001 – Gerir Compras e Instrumentos Contratuais).

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A tolerância ou o não exercício pela **CDRJ** de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na legislação não importará em novação ou renúncia a qualquer desses direitos.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Das decisões da **FISCALIZAÇÃO**, poderá a **CONTRATADA** recorrer, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem efeito suspensivo, ao Diretor-Presidente da **CDRJ**, através da **FISCALIZAÇÃO**.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

A **FISCALIZAÇÃO** da **CDRJ** reservar-se-á o direito de impugnar os serviços que não forem realizados a contento, ficando a **CONTRATADA** na obrigação de refazê-los sem qualquer ônus para a **CDRJ**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO DO CONTRATO**

A **CONTRATADA** não poderá ceder, sub-rogar, negociar, ou, por qualquer forma ou modo, transferir o presente Contrato ou quaisquer direitos ou obrigações dele oriundos, sem prévia autorização da **CDRJ**, sob as penas estabelecidas nas Cláusulas Décima Quinta e Décima Sexta.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES**

A **CONTRATADA**, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303/2016:

- I. Advertência;
- II. Multa moratória;
- III. Multa compensatória;
- IV. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CDRJ**, por até 2 (dois) anos.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as constantes do subitem 16.3 do Edital de Pregão Eletrônico nº. 11/2019.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A multa poderá ser aplicada, dentre outros, nos casos discriminados no subitem 16.5.1 do Edital de Pregão Eletrônico nº. 11/2019.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

As sanções de multa podem ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as dos incisos I e IV do *caput* desta Cláusula, conforme a gravidade do fato, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

### PARÁGRAFO QUARTO

Para aplicação de quaisquer das sanções previstas no *caput* desta Cláusula, a **CDRJ** definirá o rito apropriado, observando, em especial, o seguinte:

- Notificação formal à **CONTRATADA**;
- Garantia do contraditório e da ampla defesa;
- Concessão de prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar manifestação.

### PARÁGRAFO QUINTO

A multa será aplicada pela **FISCALIZAÇÃO**, podendo a **CONTRATADA**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação, oferecer recurso ao Diretor-Presidente da **CDRJ**, através da **FISCALIZAÇÃO**, que o encaminhará devidamente informado.

### PARÁGRAFO SEXTO

No caso de indeferimento da defesa apresentada, e uma vez concluído o processo administrativo, a multa porventura aplicada fica, desde logo, considerada dívida líquida e certa, ficando a **CDRJ** autorizada a descontar do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA** o valor da multa devida.

### PARÁGRAFO SÉTIMO

Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

### PARÁGRAFO OITAVO

Se o valor do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

### PARÁGRAFO NONO

Caso não haja o recolhimento da multa no prazo previsto no Parágrafo anterior, em último caso, o valor da multa será cobrado judicialmente.

### PARÁGRAFO DÉCIMO

Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, aquela deverá ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CDRJ**.

### **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e poderá ensejar a aplicação de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CDRJ**, por até 2 (dois) anos.

### **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

O pagamento das penalidades não é compensatório, admitindo, por conseguinte, o ressarcimento por perdas e danos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

Observando o que dispõe a Lei nº 13.303/2016 e o Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da **CDRJ** (IN.GERCAL.06.001 – Gerir Compras e Instrumentos Contratuais), o presente Contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

I – Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes, quando da ocorrência dos seguintes casos:

- a) O descumprimento de obrigações contratuais;
- b) A alteração da pessoa do contratado, mediante a subcontratação do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem a prévia autorização da **CDRJ**, observado o presente Contrato;
- c) O desatendimento das determinações regulares do Gestor ou do Fiscal;
- d) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- e) A dissolução da sociedade ou o falecimento da pessoa do contratado;
- f) A decretação de falência ou a insolvência civil da **CONTRATADA**;
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, desde que prejudique a execução deste Contrato;
- h) Razões de interesse da **CDRJ**, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no Processo;
- i) O atraso nos pagamentos devidos pela **CDRJ** decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- j) A não liberação, quando for o caso, por parte da **CDRJ**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

- k) A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução contratual;
- l) O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- m) O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- n) Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou Contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar Contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de Contratos celebrados com a **CDRJ**, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos celebrados com a **CDRJ**; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;
- o) No caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018;
- p) O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão deste Contrato por ato unilateral e escrito da **CDRJ** e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo e desde que haja conveniência para a **CDRJ**; e

III – Judicial, nos termos da legislação.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Salvo nos casos de iminente prejuízo às atividades da **CDRJ**, a rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I desta Cláusula, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo será de 90 (noventa) dias.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução contratual até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

### PARÁGRAFO QUARTO

A rescisão por ato unilateral da **CDRJ** acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação:

- a) Assunção imediata do objeto contratado, pela **CDRJ**, no estado e local em que se encontrar;
- b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela **CDRJ**;
- c) Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual até o limite dos prejuízos causados à **CDRJ**.

### PARÁGRAFO QUINTO

O instrumento contratual poderá ser rescindido pela **CDRJ** nos casos em que a **CONTRATADA** estiver envolvida em casos de corrupção ou sobre os quais haja forte suspeita de envolvimento, condicionada à prévia manifestação fundamentada da Diretoria da área requisitante da **CDRJ**.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto deste Contrato poderá ser:

- a) Provisório: no caso de aquisição de equipamentos e outros objetos em que seja necessário, para sua avaliação, que a posse dos mesmos seja transferida à **CDRJ**, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- b) Parcial: relativo a etapas ou parcelas do objeto, definidas no Contrato, representando aceitação da execução da etapa ou parcela;
- c) Definitivo: relativo à aceitação da integralidade do Contrato e liberação da **CONTRATADA** tocante a vícios aparentes.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os recebimentos devem ocorrer, a contar da comunicação por parte da **CONTRATADA** direcionada ao Fiscal, nos seguintes prazos:

- a) Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório;
- b) Até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento parcial;
- c) Até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Deverão ser observados ainda pelas partes as demais disposições constantes sobre o tema no Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da **CDRJ** (IN.GERCAL.06.001 – Gerir Compras e Instrumentos Contratuais).

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Todos os tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais ou parafiscais e quaisquer emolumentos) decorrentes direta ou indiretamente do presente Contrato ou de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da parte obrigada ao pagamento dos mesmos, na forma definida pela legislação tributária, sem que lhe assista o direito a qualquer reembolso pela outra parte, seja a que título for.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

Este Contrato deverá ser publicado pela **CDRJ** na imprensa oficial, consoante o disposto no subitem 5.13.10. do Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da **CDRJ** (IN.GERCAL.06.001 – Gerir Compras e Instrumentos Contratuais).

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO SIGILO**

À **CONTRATADA** é vedado, sob as penas da lei, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento dos trabalhos objeto deste Contrato, bem como divulgar através de qualquer meio de comunicação, dados e informes relativos à execução dos mesmos, à tecnologia adotada e à documentação técnica envolvida, salvo por expressa autorização escrita da **CDRJ**.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato está vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2019 e seus Anexos, à proposta da **CONTRATADA**, ao Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da **CDRJ** (IN.GERCAL.06.001 – Gerir Compras e Instrumentos Contratuais) e aos termos da Lei nº 13.303/2016.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos reger-se-ão pela Lei nº 13.303/2016, pelo Instrumento Normativo de Licitações e Contratos da **CDRJ** (IN.GERCAL.06.001 – Gerir Compras e Instrumentos Contratuais), como também pelos documentos integrantes do presente instrumento, e,



subsidiariamente, pelas disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO**

Na execução do presente Contrato, é vedado à **CDRJ** e à **CONTRATADA**, e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a Gestor seu, oferecer, dar, ou se comprometer a dar, uma a outra ou a quem quer que seja, ou a aceitar, ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por si, quanto através de outrem, pagamento, em espécie ou em bem, doação, compensação, vantagens financeiras e/ou não financeiras, e/ou benefícios de qualquer espécie que constituam, na forma da legislação de regência, prática ilegal ou de corrupção quanto ao objeto do presente Contrato, direta ou indiretamente, ou, ainda, de outra forma que não relacionada a este Contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

O foro competente para ajuizar quaisquer questões suscitadas na execução deste Contrato será o da sede da **CDRJ**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com as testemunhas.

Rio de Janeiro, de de 2020.

\_\_\_\_\_  
**FRANCISCO ANTONIO DE MAGALHÃES LARANJEIRA**  
Diretor-Presidente  
CDRJ

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE**  
Cargo ou Função  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:  
CPF: CPF: