

INSTRUMENTO PARTICULAR DE FORNECIMENTO DE BENS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES E OUTRAS AVENÇAS

I – DAS PARTES

IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO, pessoa jurídica de direito privado, associação civil na forma de organização social, sem fins lucrativos, fundada em 05 de setembro de 2005, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 07.966.540/0001-73, com sede na Cidade de Goiânia-Goiás, à Rua 01, Qd. B-1, Lt. 03/05 n° 60 - Térreo, Setor Oeste, CEP 74115-040, neste ato representada pelo seu Coordenador Executivo, Dr. José Cláudio Pereira Caldas Romero, brasileiro, solteiro, odontólogo, portador do RG/CI n° 224764 – SSP/GO e do CPF/MF sob o n° 093.517.951-87, sob a assistência da Assessoria Jurídica deste Instituto, Dr. Marcelo de Oliveira Matias – OAB/GO 16.716, ambos residentes e domiciliados em Goiânia/GO, doravante chamada, simplesmente de **CONTRATANTE**.

TOTVS S/A, com sede na Rua Braz Leme, n° 1.631, Setor Santana – São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 53.113.791/0001-22, neste ato representada por quem de direito, de agora em diante denominada de **CONTRATADA**.

II – DO OBJETO

01- Pregão Presencial de n° 013/2012, Autos n° 2012002911, que versa sobre Contratação de empresa especializada para o fornecimento de um Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos, com projeto de implementação voltado para aos processos da Folha de Pagamento, Folha de Terceirizados, Ponto Eletrônico, Avaliação de Desempenho, Portal RH, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, migração de dados, treinamento e implantação do referido sistema e seu contrato de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte, durante o período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades técnicas e operacionais e administrativas, do(s) Contrato(s) de Gestão firmado(s) com este IDTECH e as Secretarias de Saúde correspondentes, sendo respectivamente referente aos Projetos: **Teleconsulta n° 29.295.174/48.782.035** (à base de 24%), **Desenvolvimento Tecnológico n° 30.373.294/47.151.732** (à base de 26%) e **Hospital Dr. Alberto Rassi – HGG de n° 24/2012 – Processo n° 201100010013921** (à base de 50%), tudo conforme consta detalhadamente da descrição do Termo de Referência, Anexo I, que deste instrumento passa a fazer parte integrante para todos os fins de direito.

Parágrafo único – Pelo objeto do Pregão Presencial de n° 013/2012, a Gerência de Contratos e Licitações da CONTRATANTE apurou perante a CONTRATADA o valor global, fixo e irrevogável de R\$ 160.428,61 (cento e sessenta quatrocentos e vinte oito reais e sessenta e um centavos), sendo que cada Item do Termo de Referência, Anexo I, teve o seguinte preço:

- a) Para o fornecimento do Item 01, o valor de R\$ 32.591,41;
- b) Para o fornecimento do Item 02, o valor de R\$ 5.789,41;
- c) Para o fornecimento do Item 03, o valor de R\$ 14.491,78;
- d) Para o fornecimento do Item 04, o valor de R\$ 107.556,00;

III – DA ENTREGA DO PRODUTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

01- A CONTRATADA, nesta data e por estes termos, compromete-se a fornecer o(s) produto(s) / sistema(s) e a executar os serviços de implantação / instalação da folha de pagamento, ponto eletrônico e recursos humanos, nos moldes constantes da Cláusula precedente, sem vício de vontade ou coação.



02- Os produtos / sistemas / serviços, objeto deste contrato, deverão ser entregues executados no prazo de 12 (doze) meses, conforme consta do Anexo I - Termo de Referência, que deste instrumento passa a fazer parte integrante.

03- Todas as despesas com materiais, produtos, equipamentos e mão-de-obra para a execução dos serviços, objeto deste instrumento, ficará a cargo exclusivo da CONTRATADA, devendo a mesma utilizar/empregar somente material de primeira qualidade no desenvolvimento deste contrato.

04- No ato do recebimento dos produtos / sistemas / serviços / projetos, a CONTRATANTE deverá conferir as especificações e a qualidade com que os mesmos foram entregues / executados, e, ainda, certificar-se de que estes foram cumpridos / realizados dentro dos objetivos a que se destinam.

05- A conferência, nos moldes especificados no item antecedente, não exime a CONTRATADA de processar a reparação dos serviços / projetos executados bem como a substituição dos produtos empregados / utilizados no caso dos mesmos não atenderem às especificações contidas na "Cláusula II" deste instrumento, ou, ainda, no caso virem a apresentar qualquer incongruência ou vício.

Parágrafo único – A CONTRATADA promoverá, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação processada pela CONTRATANTE, a reparação do serviço/projeto e/ou a substituição dos produtos empregados / utilizados que se encontrarem irregular às especificações constantes da "Cláusula II" destes termos.

06- Obriga-se a CONTRATADA em manter serviço emergencial que garanta os prazos de execução dos sistemas / serviços e o fornecimento dos produtos contratados, sendo que deverá fornecer suporte técnico 08:00 horas por dia, 05 (cinco) dias por semana.

07- A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá reclamar ou apontar qualquer incongruência e/ou vícios nos produtos / sistemas / serviços empregados e/ou executados pela CONTRATADA.

08- A CONTRATANTE designará um gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com o recebimento de produtos / sistemas e a prestação / execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou vícios observados.

09- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE para a adoção das medidas convenientes.

10- Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados em até 24h (vinte quatro horas) úteis pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, no qual deverá ser solicitada através de chamados junto ao serviço de suporte da CONTRATADA, hipótese em que serão respondidos de acordo com o Nível de Severidade e premissas abaixo:

10.1 A CONTRATADA deverá classificar a severidade do chamado de acordo com os dados informados pela CONTRATANTE e calcular a data de previsão de atendimento, que deverá ser disponibilizada fica PROTAL para consulta ao chamado.

10.2 A classificação deverá garantir o atendimento ao chamado dentro de um prazo satisfatório, de acordo com a severidade do assunto.

10.3 As severidades estão divididas em quatro categorias:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE RESPOSTA SUPORTE	TEMPO DE RESPOSTA MANUT.
Critica	Função não pode ser usada e causa um impacto crítico nas operações dos usuários finais na execução da tarefa. Não há nenhum paliativo disponível ou está ocorrendo corrupção de dados	10 horas (uteis)	04 dias (uteis)

[Handwritten signatures and stamps]

DEPARTAMENTO
TI/ISSA
SUPERVISOR

Alta	Função pode ser usada com restrições severas. Pode ser necessário uma intervenção manual ou procedimento paliativo.	20 horas (úteis)	10 dias (úteis)
Média	A função pode ser usada com restrições menores. Não é crítica para a realização de tarefas.	30 horas (úteis)	30 horas (úteis)
Baixa	Pouco impacto na execução da tarefa, erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização.	40 horas (úteis)	45 dias (úteis)

11- A CONTRATADA assume a responsabilidade perante a CONTRATANTE por danos, erros, omissões, negligências, imperícias ou imprudências ocorridas no fornecimento / implantação do(s) sistema(s), bem como durante e após a execução dos serviços, objeto deste contrato, conforme disposição legal aplicável a matéria.

IV – DO PAGAMENTO

01- A CONTRATANTE, por sua vez, compromete-se a efetuar à CONTRATADA o pagamento do objeto do Pregão Presencial em referência, até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Executor ou Comissão previamente designada para tal fim, mediante a apresentação das certidões negativas atualizadas constantes deste instrumento contratual.

Parágrafo primeiro – A Nota Fiscal deverá conter a especificação dos serviços/projetos realizados e/ou produtos utilizados/empregados, bem como o valor dos mesmos, tudo de forma discriminada.

Parágrafo segundo – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, bem como na ausência da apresentação das certidões negativas em nome da CONTRATADA, o prazo estipulado nesta Cláusula passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação/regularização.

Parágrafo terceiro – Na ausência do pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, está pagará, ainda, à CONTRATADA, juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês ou fração de mês.

Parágrafo quarto – A CONTRATADA, para receber o preço/pagamento do objeto destes termos, deverá apresentar à CONTRATANTE, além da Nota Fiscal:

- Cadastro de Contribuintes Municipal, expedido pela Secretaria Municipal de Finanças e do Município sede da CONTRATADA;
- Certidão Negativa de Débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal, do Município sede da CONTRATADA;
- Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da CONTRATADA;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social;
- Certidão Conjunta de Tributos e Contribuições da Dívida Ativa, expedida peça Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Registro e Quitação – CRQ perante o CRA/GO - Conselho Regional de Administração do Estado de Goiás e/ou da sede da Contratada;

Parágrafo quinto – Relativamente aos impostos e taxas sobre o valor faturado, estes deverão obedecer à legislação Municipal, Estadual e Federal vigentes.

Parágrafo sexto – Para recebimento mensal dos serviços prestados e/ou produtos / sistemas entregues deverá a CONTRATADA, obrigatoriamente, apresentar juntamente com a Nota



Fiscal, as certidões declinadas no parágrafo quarto desta cláusula, e, ainda, cumprir as demais obrigações do contrato, sob pena de não recebimento da(s) fatura(s).

Parágrafo oitavo – O pagamento da fatura se dará necessariamente por boleto bancário, mediante aceite e anuência da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA a cobrança de qualquer taxa bancária / financeira acerca da emissão do referido documento.

V - DA IRREVOGABILIDADE, IRRETRATABILIDADE E SUCESSÃO

01- O presente contrato é celebrado sob as condições expressas da irrevogabilidade e irretratabilidade, obrigando seus herdeiros e sucessores a tudo cumprir a qualquer título.

Parágrafo único – Ressalve-se, entretanto, como única hipótese para rescisão do presente instrumento, aquela que constituir impedimento de ordem legal, bem como no caso de rescisão do(s) Contrato(s) de Gestão firmado(s) entre a CONTRATANTE e o(s) ente(s) público(s) que dá(ão) provisionamento ao(s) pagamento(s) do(s) objeto(s) destes termos.

VI – DAS TOLERÂNCIAS E OMISSÕES

01- Fica expressamente pactuado que qualquer tolerância por parte dos signatários quanto ao descumprimento(s) do(s) prazo(s), obrigação(ões), compromisso(s), multa(s) e quaisquer outras avenças e detalhes previstos neste instrumento, reputar-se-á uma mera liberalidade, não gerando, jamais, novação, perdão ou renúncia de direitos, podendo as partes, a qualquer momento que considerarem conveniente, exigir o que lhe for devido, assim como todas as penalidades aplicáveis e previstas nestes termos e na legislação pátria, com relação ao inadimplemento da obrigação pela parte que descumprir sua obrigação.

02- Às omissões, porventura encontradas e existentes neste instrumento, serão aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código Civil Brasileiro e demais regras legais consagradas à matéria, especialmente aquelas contidas no Regulamento de Licitações e Contratos e no Regulamento de Compras, Contratações de Serviços Diversos, Reformas, Serviços Comuns de Engenharia e Arquitetura, Obras e Alienações, Utilizado Para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais da CONTRATANTE.

VII - DA CLÁUSULA PENAL E DO DISTRATO

01- No inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura, por dia em que, sem, justa causa a CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido no Pregão Presencial nº 013/2012, até no máximo de 10 (dez) dias, quando, então, passará a incorrer nas seguintes cominações legais.




02- A parte que der motivo para que a parte inocente tenha que recorrer aos meios judiciais para assegurar o cumprimento das condições aqui pactuadas, responsabilizar-se-á, também, pelo ônus decorrente de uma pena convencional no importe de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto da contratação, independentemente de responder, ainda, pelos honorários advocatícios de sucumbência e custas processuais.

Parágrafo único - Uma vez caracterizado o inadimplemento por uma das partes, proceder-se-á a rescisão aos presentes termos, de forma judicial ou extrajudicial, esta última mediante acertos financeiros que serão decorrentes de perícias próprias e democraticamente indicadas e eleitas pelos signatários.

03- Havendo o descumprimento das obrigações e demais condições destes termos ou, ainda, a sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE sujeitará à parte infratora a perda do direito à contratação e a suspensão do direito de contratar com este instituto por prazo de até 2 (dois) anos.

VIII – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES E DO FORO

01- As partes declaram ser verdadeiras todas as informações e declarações constantes deste instrumento contratual, sujeitando-se, em caso contrário, às penas previstas nestes termos e nas legislações civis e criminais vigentes, aplicáveis à espécie.

02- Para quaisquer dos efeitos previstos nas cláusulas deste contrato, qualquer comunicação, notificação e/ou interpelação a qualquer das partes, far-se-ão por escrito e serão consideradas efetivadas quando expedidas pelo Cartório de Títulos e Documentos e com recebimento atestado pelo Oficial de Justiça, entregues pessoalmente, contra recibo ou remetidas pelos correios mediante aviso de recebimento (AR), sob registro, ao endereço constante deste instrumento, dentre outros meios previstos em lei.

03- As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, ou na ausência de culpa da parte, devidamente comprovada perante a signatária inocente;

04- Para efeito de contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, com base no Regulamento de Licitações e Contratos e no Regulamento de Compras, Contratações de Serviços Diversos, Reformas, Serviços Comuns de Engenharia e Arquitetura, Obras e Alienações, Utilizado Para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais da CONTRATANTE.

05- Como condição para celebração deste instrumento, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas por ocasião da contratação, constante dos Autos em tela, atualizando todas certidões e/ou documentos que estiverem vencidos na data de assinatura do vertente contrato e por ocasião dos recebimentos da prestação de serviços / fornecimento de produtos.

06- A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que seus produtos fornecidos / serviços executados, objeto destes termos, venham comprovadamente causar a terceiros e/ou ao patrimônio da CONTRATANTE, substituindo / reparando, às suas expensas, os mesmos sem que lhe caiba nenhuma indenização.

07- A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo sobre as informações recebidas da CONTRATANTE em razão dos serviços prestados sob este contrato, tais como especificações, dados técnicos, dados comerciais, contábeis, financeiros e outros, não os divulgando de qualquer forma e sob qualquer pretexto, senão a seus empregados que tenham necessidade da informação para o fornecimento de produtos / execução dos serviços/projetos ora contratados, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e empregados.

08- Fica vedado a qualquer das partes sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas neste contrato.

09- As despesas com salários de funcionários da CONTRATADA e/ou de terceiros por ela arrematados para o fornecimento de produtos / execução dos serviços / projetos, objeto deste instrumento, bem como os encargos sociais / previdenciários / fundiários, direitos trabalhistas e outras expensas daí decorrentes, serão de sua inteira responsabilidade.

10- A relação entre as partes não caracteriza, entre estes, vínculo societário e/ou empregatício, pois não se faz presente a habitualidade, assiduidade, pontualidade e salário, cabendo, tão somente, à CONTRATADA, desenvolver seus trabalhos de forma satisfatória e dentro dos prazos estabelecidos nestes termos.

11- A relação entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, se houver, não caracteriza, entre estes, vínculo empregatício, pois não se faz presente a subordinação, assiduidade, pontualidade e remuneração salarial dos trabalhos entre as partes, sendo que este empregado encontra-se sujeito e condicionado ao recebimento de ordens exclusiva da CONTRATADA, ficando esta obrigada a remunerar mensalmente seus colaboradores.

12- A CONTRATADA, no fornecimento de produtos / sistemas e na execução / implantação dos serviços, obriga-se em observar e cumprir todas as normas declinadas no "Termo de Referência - Anexo I".

13- Quando do fornecimento / implantação do(s) produto(s) / sistema(s) e execução dos serviços for detectado que a CONTRATADA não os está realizando dentro das características



e especificações pactuadas e constantes do Anexo I (Termo de Referência) do Pregão Presencial nº 013/2012, Autos nº 2012002911, e/ou não apresente 1ª (primeira) qualidade nos produtos e serviços empregados na execução do contrato, a CONTRATADA deverá retificar os serviços incongruentes, substituir os produtos / sistemas inservíveis e providenciar adequação de outro profissional / responsável técnico que atenda os parâmetros contratados, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

14- O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser aditado e/ou prorrogado nos limites do Regulamento de Licitações e Contratos e no Regulamento de Compras, Contratações de Serviços Diversos, Reformas, Serviços Comuns de Engenharia e Arquitetura, Obras e Alienações, Utilizado Para Gestão de Unidades Hospitalares Estaduais da CONTRATANTE, devendo a prorrogação ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

Parágrafo único – Pactuam as partes que, a qualquer tempo, o presente instrumento contratual poderá ser distratado unilateralmente pela CONTRATANTE, sem a incidência de qualquer multa, penalidade ou ônus, à exceção dos acertos finais que eventualmente estiverem pendentes junto à CONTRATADA, caso se materialize a rescisão do(s) Contrato(s) de Gestão firmado(s) entre o IDTECH e o(s) ente(s) público(s) que dá(ão) provisionamento ao(s) pagamento(s) do(s) objeto(s) destes termos.

16- As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Goiânia/GO, como competente para dirimir quaisquer dúvidas, ações ou atos oriundos do presente instrumento, pelo que se tem por renunciado qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas ao final nomeadas e que a tudo assistiram e conhecimento tiveram, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Goiânia/GO, 20 de NOVEMBRO 2013.

**IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
TECNOLÓGICO E HUMANO
CONTRATANTE**

**MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO - OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO - IDTECH**

**TOTVS S/A
CONTRATADA**

**53.113.791/0001-22
TOTVS S.A.
SETOR PÚBLICO
LEANDRO RUBIO DEMARCHI**

Testemunhas:

1ª R. A. Santos

Nome: Robson Alves dos Santos

CPF/MF: 767.567.181-34

2ª _____

Nome:

CPF/MF:



ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH****LICITAÇÃO / MODALIDADE:****PREGÃO PRESENCIAL Nº 013 / 2012****TIPO:****MAIOR DESCONTO (MENOR VALOR POR LOTE)****QUANTIDADE DE LOTE(S):****01 (UM)****DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

Economicidade a ser obtida pela Administração, em relação ao objeto em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “Maior Desconto *“Menor Valor por Lote”*”. Será levado em consideração, além da proposta de preço mais vantajosa, a qualidade, os prazos, e a razoabilidade de execução do objeto em questão. Assim, mediante tais critérios e parâmetros, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá, diretamente, do preço estimado praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela(s) que cotar(em) o(s) menor(es) valor(es).

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de um Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos, com projeto de implementação voltado para aos processos da Folha de Pagamento, Folha de Terceirizados, Ponto Eletrônico, Avaliação de Desempenho, Portal RH, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, migração de dados, treinamento e implantação do referido sistema e seu contrato de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte, durante o período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades técnicas e operacionais do(s) Contrato(s) de Gestão, firmado(s) com este IDTECH, conforme condições e especificações estabelecidas em Edital.

A entrega/execução do objeto/serviço se dará conforme necessidade deste Instituto, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

Projeto	Quantidade de Empregados	Percentual
Teleconsulta Goiania	163	24%
Desenvolvimento Tecnológico	183	26%
HGG	346	50%
TOTAL	692	100%

AQUISIÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO / SUPORTE.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de um Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos, com projeto de implementação voltado para aos processos da Folha de Pagamento, Folha de Terceirizados, Ponto Eletrônico, Avaliação de Desempenho, Portal RH, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, migração de dados, treinamento e implantação do referido sistema e seu contrato de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte, durante o período de 12 (doze) meses.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Licenciamento

A empresa deverá fornecer termo de licença de uso do Sistema de Gestão Integrada sem prazo de vencimento e para utilização de usuários com acesso simultâneo aos processos contratados, usuários com acesso ao portal.

2.2. Implantação

A empresa deverá considerar no projeto ofertado o entendimento e aplicação dos principais requisitos de uma metodologia estruturada, sendo estas:

- ✓ Proposição de organização para a equipe do projeto de implementação, que considere os recursos humanos da (CONTRATANTE) e os da licitante que for contratada (consultores, analistas, programadores, usuários, entre outros);
- ✓ Definição de um programa de trabalho, identificando: o que, o quando, como e quem deve executar as tarefas necessárias para a implementação do Sistema e seus Subsistemas;
- ✓ Documentação técnica, que identifique os componentes e o enfoque da metodologia, bem como a visão integrada da mesma, com suas fases e os produtos gerados durante o processo de implementação;
- ✓ O prazo de implantação não poderá ultrapassar **180 (cento e oitenta) dias** a contar da data de assinatura do contrato.

2.3. Migrações e Integrações

Não fazem parte do escopo integrações com outros sistemas. No caso de migrações, a Licitante vencedora disponibilizará o layout de migração com o sistema ofertado.

O layout de integração deve ser disponibilizado pela CONTRATADA, sendo que:

- ✓ A extração dos dados será feita pela (CONTRATANTE) para arquivos padrão texto (TXT) tabulado e cada arquivo manterão a estrutura da tabela de origem do respectivo banco de dados. Caberá a (CONTRATANTE) a limpeza dos dados extraídos, entendendo-se limpeza como deixar os dados válidos para as regras dos respectivos campos que o



armazenarão.

✓ Caberá a CONTRATADA migrar os dados destes arquivos para o banco de dados do Sistema Ofertado.

✓ A (CONTRATANTE) disponibilizará técnicos para subsidiar a CONTRATADA no trabalho de elaboração do “depara” de campos, origem e destino, que será utilizado na regra de migração de dados.

A responsabilidade pela qualidade das informações originadas dos sistemas legados atuais é de responsabilidade da (CONTRATANTE). Desta forma, a responsabilidade da CONTRATADA limita-se a integridade das informações migradas, com base do arquivo de origem.

2.4. Treinamentos

O Treinamento aos usuários do Software deverá ser disponibilizado, tanto presencialmente, quanto à distância.

Deverá ser fornecido pela contratada no mínimo 01 (um) pacote de treinamento de 80 (oitenta) horas para o time de multiplicadores, abrangendo todos os módulos do sistema.

2.5. Desenvolvimento/ Customizações

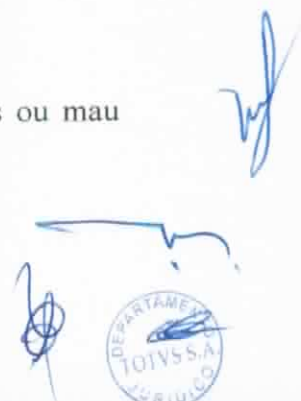
Para a (CONTRATANTE) ter uma maior liberdade no gerenciamento do projeto, e na solicitação de itens adicionais ao escopo, deve constar na proposta da LICITANTE um bolsão de 300 (trezentas) horas de desenvolvimento e 200 (duzentas) horas de consultoria funcional que somente serão utilizadas e pagas por demanda, com a solicitação e aprovação da (CONTRATANTE).

2.6. Suporte e Manutenção Evolutiva

Este serviço será contratado para os 12 (doze) meses de contrato, garantindo a devida atualização e suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação. Este será pago mensalmente.

Durante o processo de implantação do sistema e seus subsistemas em toda a vigência do contrato de manutenção mensal a empresa contratada deverá disponibilizar a (CONTRATANTE), acesso à assistência especializada para apoio em:

- ✓ Questões relacionadas ao uso operacional do sistema e subsistemas sob licença;
- ✓ Identificação e verificação as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos subsistemas objeto deste edital;
- ✓ Problemas com os serviços prestados;
- ✓ Orientação sobre soluções alternativas para tais erros ou mau funcionamento, se possíveis;
- ✓ Informações sobre erros previamente identificados;



Handwritten signature and stamp of the DEPARTAMENTO JURÍDICO.



- ✓ O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer:
 - Via telefone: O serviço telefônico ficará à disposição da (CONTRATANTE) durante o expediente normal da licitante que for contratada, de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta- feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na licitante que for contratada, devendo ser prestado em português;
 - Via Portal: Deverá ser disponibilizado sistema para abertura de chamados pela WEB.
 - Presencial quando necessário e acordado entre as partes. Caso identificado que o problema é decorrente de falha de software, não haverá incidência de cobrança.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. Cumprir mensalmente o Acordo de Nível de Serviço (ANS) conforme definido a seguir:

IND	Serviço	% de atendimento	Prazo
IND01	Suporte Técnico	90%	08 (oito) horas úteis.

- 3.1.1. Para serviços que, a critério das CONTRATANTES, exijam prazos de execução superiores ao determinado acima, os prazos serão previamente negociados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 3.1.2. Desenvolver os serviços aqui contratados de acordo com a melhor técnica disponível no mercado, com observância expressa e previamente autorizada pela CONTRATANTE, assim como respeitando o disposto na legislação aplicável.
- 3.1.3. Cumprir integralmente o presente instrumento, cabendo ainda a coordenação dos serviços, responsabilizando-se, legal, administrativa e tecnicamente pelos mesmos.
- 3.1.4. Alocar equipe própria e especializada para o atendimento à CONTRATANTE, no horário de 08:00 as 18:00 horas, de acordo com as características e a complexidade dos trabalhos, conforme o escopo descrito na Cláusula Primeira deste instrumento.
- 3.1.5. Admitir e dirigir, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil e fiscal, inclusive por acidentes de trabalho, todo o pessoal de que necessitar para a execução do objeto do presente Contrato, inclusive quanto a funcionários de terceiros contratados, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vinculação empregatícia e/ou responsabilidade previdenciária para com esse pessoal.
- 3.1.6. Emitir faturas de prestação de serviços na forma prevista na legislação vigente e pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos devidos, assumindo, com exclusividade e integralmente, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, além de eventuais encargos que venham a ser criados ou exigidos pelos Poderes Públicos e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado não discriminadas neste instrumento.
- 3.1.7. Utilizar os profissionais designados em comum acordo com a

CONTRATANTE, como a equipe técnica definitiva para prestação dos serviços, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE.

- 3.1.8. Suprir, em tempo hábil, qualquer ausência de pessoal alocado aos serviços, de modo a preservar o padrão de qualidade técnica e dar continuidade na execução dos serviços.
- 3.1.9. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.
- 3.1.10. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou subcontratados, após o trânsito em julgado das ações, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais relacionadas com o cumprimento do presente Contrato, desde que devidamente demonstrados.
- 3.1.11. Caso haja ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-las a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE as importâncias que estas tenham sido obrigadas a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

4. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE

- 4.1. A execução contratual dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Recursos Humanos a quem compete à gestão do presente contrato.

5. DAS PENALIDADES E DA RESOLUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. Pelo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) definido na Cláusula Sexta, item 6.1 a CONTRATADA ficará sujeita a multa de 20% (vinte por cento) do valor total dos serviços prestados no respectivo mês.

IND	Serviço	% de atendimento	Prazo	Multa
IND01	Suporte Técnico	90%	60 min	20%

- 5.2. Caso a CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, após o 3º mês de apuração, tenha o indicador IND01 inferior a 50% (cinquenta por cento), implicará na imediata rescisão deste instrumento pelas CONTRATANTES, independentemente de notificação prévia.
- 5.3. Nenhuma solicitação de serviço poderá ficar sem resolução após 30 dias do prazo combinado para a sua execução. A multa referente ao não atendimento em até 30 dias após o prazo combinado é de 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato, salvo solicitações previamente acordadas com as CONTRATANTES.
- 5.4. Qualquer das partes que infringir as obrigações contratadas facultará à

outra a rescisão imediata do contrato, desde que não foram observados os prazos mencionados no item 8.1.2, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, assim como ficará sujeita ao pagamento de multa rescisória, na proporção estabelecida no item (iv) abaixo, salvo nas ocorrências de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços

5.5. Além disso, pela inexecução parcial ou total do contrato excluída as hipóteses de caso fortuito e força maior, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente, à CONTRATADA:

5.6.

- (i) Advertência, por escrito;
- (ii) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os CONTRATANTES pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as CONTRATANTES;
- (iv) Multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, respondendo, ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ATESTADOS E CERTIFICADOS)

Para qualificação técnica serão exigidos:

Atestados	Pelos menos 02 atestados atendendo as seguintes condições: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tenho o escopo do projeto compatível com o objeto contratado; ✓ Que utilize o sistema a mais de 12 meses; ✓ Que demonstre ser uma solução ERP, ou seja, nativamente integrada a outros processos administrativos básicos como financeiro, contábil, suprimentos, etc; ✓ Folha com no mínimo 1000 funcionários.
Certificações	Pelos menos 01 certificação de cada um dos tipos abaixo representando o porte e capacidade de entrega pela licitante: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificação definida na família de normas técnicas NBR ISO 9000:2000; ✓ Funcionário da própria empresa possuidor do título de PMP (Project Management Professional); ✓ Funcionário da própria empresa possuidor de certificação ITIL (Information Technology Infrastructure Library); ✓ Funcionário da própria empresa possuidor de certificação COBIT (Control Objectives for Information and related Technology); ✓ Funcionário certificado em um dos sistemas gerenciadores de banco de dados utilizados pelo software; ✓ Funcionário certificado em uma das linguagens de programação utilizadas no software.

7. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

7.1 Requisitos Técnicos

(Handwritten signatures and stamps)

DEPARTAMENTO JURÍDICO

As características técnicas, da aplicação, relacionadas a seguir são de natureza obrigatória e, portanto, é indispensável que a solução ofertada atenda plenamente o requisitado para participação no processo licitatório:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	REQUISITOS TÉCNICOS:
1.1	GERAIS
1.1.1	Deverá atender ao requisito de arquitetura em três camadas (usuário, aplicação, banco de dados);
1.1.2	Deverá ser processado em ambiente de sistema operacional Windows 2003 (Server ou Professional) e em suas versões subsequentes;
1.1.3	O Banco de Dados deverá ser relacional;
1.1.4	Deverá permitir integração com servidor de e-mail;
1.1.5	Parametrização, pelo administrador do sistema, da montagem de perfis, grupos de acesso, e demais critérios de segurança dos usuários;
1.1.6	Deverá prover ferramenta para documentação dos campos parametrizados e futura impressão por intermédio de relatórios;
1.1.7	Deverá possuir Help ou manuais em português para todos os módulos.
1.1.9	Todos os módulos dos sistemas devem trabalhar de maneira integrada, com base de dados única, centralizada, sem necessidade de fazer importações e exportações entre módulos ou de haver replicações nos dados;
1.1.10	Possuir um gerador de relatórios com interface gráfica e ter funcionalidades de seleção dos dados relativos a entidades de negócio e seus relacionamentos, de forma descritiva e sem necessidade de conhecimento técnico por parte do usuário.
1.1.11	Solução integrada de Gestão de recursos humanos para atendimento aos seus colaboradores lotados nas 2 unidades;
1.1.12	Utilização do sistema por 10 usuários simultâneos;
1.1.13	Disponibilizar recursos para auditoria de logs, contendo as operações realizadas pelos diversos usuários;
1.1.14	Integração com o sistema de Contabilidade (ERP-SOUL MV Sistema de Gestão de Saúde);
1.1.15	Com a camada de BI nativa na ferramenta deve simplificar a extração de informações estratégicas, permitindo que em curto espaço de tempo a empresa já esteja realizando tomadas de decisões mais acuradas, baseadas em informações gerenciais atualizadas fornecidas pela solução contratada.
1.1.16	A solução deve apresentar um conjunto de relatórios básicos e essenciais para o negócio (CONTRATANTE), entretanto criar novos e sofisticados relatórios deve ser viável para qualquer usuário, através de um Gerador de Relatórios.
1.1.17	A solução deve apresentar a possibilidade de configurações de seus processos e cálculos. Ou seja, os processos da solução sendo configurados de acordo com as necessidades do negócio.

7.2 Requisitos Funcionais

Os requisitos funcionais relacionados abaixo são de natureza obrigatória, podendo ser atendidos por meio de uma função/parametrização já existente no sistema ofertado, ou ainda por meio de customização.

Entende-se por função ou parametrização o processo de adaptação da aplicação aos requisitos especificados por meio de mecanismos para inserir, modificar, excluir e testar dinamicamente os procedimentos, que não alterem o código-fonte.

Entende-se por customização o processo de alteração/criação no código-fonte da aplicação a fim de atenderem aos requisitos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	REQUISITOS FUNCIONAIS:
1.1	FOLHA DE PAGAMENTO
1.1.1	Permitir o cadastramento de cargos, fazendo distinção entre cargos efetivos e cargos comissionados, sendo possível definir tabela de planos de cargos e salários informando níveis, bem como a quantidade de vagas;
1.1.2	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados, com opção para arredondamento, dos valores finais de cada salário. Os aumentos deverão ser aplicados por cargo e de forma a manter histórico das situações anteriores;
1.1.3	Permitir inclusão de modelos de contratos trabalhistas e, funcionalidade que permita que os documentos gerados sejam arquivados em formato TXT, PDF ou DOC;
1.1.4	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário Família, Abono Família, RAT e FAP;
1.1.5	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos totalmente configuráveis pelo usuário, bem como sua fundamentação legal e com fórmulas livres de qualquer entrave do sistema;
1.1.6	Permitir a programação de verbas e poder associá-los aos funcionários, aos setores, aos horários, aos cargos ou aos sindicatos a que eles estão vinculados;
1.1.7	Permitir o cadastramento de verbas, para serem calculadas, depende de fórmulas que fazem parte do cadastro de outras verbas. Nesses casos, a parametrização deverá levar em conta a ordem em que as verbas básicas são cadastradas, já que eles definem outros cálculos. Esta ordenação deverá ser feita de forma automática. No cadastramento das verbas, caso ocorra alguma fórmula tenha sido cadastrada gerando ciclos (fórmulas do tipo $A = B + C$ e $B = A + C$, (inviáveis de serem calculadas), o sistema deverá detectá-las e informa ao usuário, permitindo sua eliminação;
1.1.8	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa / organizacional do órgão, definindo as lotações (centros de custo);
1.1.9	Permitir o cadastramento de convênios firmados com empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento;
1.1.10	Permitir o controle de funcionários cedidos ou recebidos de outros órgãos públicos;
1.1.11	Permitir a definição e cadastramento de formatos de conta bancária, utilizando bancos e agências bancárias já cadastradas, nos quais o órgão possui movimentação financeira;
1.1.12	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de folha de pessoal, para a conta corrente do funcionário;
1.1.13	Permitir a criação de tipos de afastamento que permita ao usuário configurar e definir suspensões de: pagamento, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;
1.1.14	Permitir a criação de tipos de folha de pagamento diferenciados, visando à utilização destes tipos criados nas situações que julgar convenientes, como folhas normais, estagiários, diretores, expatriados, estatutários, comissionados, rurais, autônomos e outros;
1.1.15	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações; Data de nascimento, sexo, estado civil, raça / cor, escolaridade, fotografia; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); Dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; Documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; Lotação, vínculo, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); Permitir a inclusão de qualquer outra informação, conforme a necessidade; Histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais;

	<p>Possibilitar a inclusão de qualquer outra informação do funcionário de acordo com a necessidade da Unidade de Recursos Humanos;</p> <p>Possibilitar o controle do contrato de experiência com data inicial e final, bem como a prorrogação do mesmo;</p>
1.1.16	<p>Permitir o cadastro dos dependentes com, no mínimo, as seguintes informações;</p> <p>Data de nascimento, sexo, estado civil, escolaridade;</p> <p>Indicadores de Salário Família, IRRF, Assistência Médica, Deficiência Permanente;</p> <p>Documentos incluindo: Nascimento, cartão de vacina e escolaridade;</p> <p>Permitir a inclusão de qualquer outra informação, conforme a necessidade;</p>
1.1.17	<p>Permitir o cadastro de Pensionista com, no mínimo, as seguintes informações:</p> <p>Endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento);</p> <p>Dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária;</p> <p>Percentual da Pensão e os dependentes ligados à pensão.</p>
1.1.18	<p>Permitir a seleção de funcionário, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir, também, a impressão em forma de relatório ou a geração de arquivo, dos dados selecionados, a partir da tela de seleção;</p>
1.1.19	<p>Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais, de forma a controlar estes direitos. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para calcular os valores referentes às férias individuais e coletivas. O cálculo realizado pelo sistema deverá prever inúmeras situações, como férias gozadas em um ou mais períodos, com ou sem abono pecuniário e ainda com ou sem adiantamento da primeira parcela do 13º salário. Os períodos aquisitivos deverão ser controlados, programados e atualizados automaticamente, e todos os cálculos obedecerão às peculiaridades das diversas situações de férias possíveis;</p>
1.1.20	<p>Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão, além de Calcular qualquer tipo de alteração salarial, em caso de progressões e promoções, já atualizando o novo valor, obedecendo às tabelas de cargos e salários cadastradas. Todas essas ocorrências serão registradas, permitindo consultas posteriores;</p>
1.1.21	<p>Permitir a transferência entre estabelecimentos da mesma empresa, com registros no dossiê do funcionário, para atender a uma possível fiscalização. Manter o registro da transferência para o gerenciamento de relatórios mensais, para o CAGED e GFIP, e para DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos.</p>
1.1.22	<p>Permitir informar diversos afastamentos / licenças e parametrizando os referidos cálculos para cada matrícula;</p>
1.1.23	<p>Permitir informar a rescisão incluindo data do afastamento, código do desligamento (codificação da SEFIP), data do aviso prévio e Calcular toda forma de rescisão, permitindo que o usuário programe os respectivos cálculos. O sistema emitirá o Termo de Rescisão Contratual, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF, bem como o demonstrativo de médias de rescisão;</p> <p>Permitir a emissão do ávido da demissão, conforme os casos previstos na lei;</p> <p>Permitir a emissão do Comunica do Seguro Desemprego;</p>
1.1.24	<p>Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas;</p>
1.1.25	<p>Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais;</p>
1.1.26	<p>Permitir o cálculo automático da folha de pagamento o mês de referência ou do mês subsequente para um único funcionário, para aqueles pertencentes a um intervalo de lotações ou para toda a empresa, a qualquer momento e quantas vezes forem necessárias, informando os valores intermediários para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo;</p>
1.1.27	<p>Permitir o cálculo automático de folha de pagamento para diversos períodos do mês, semanal, quinzenal, mensal, com regime de caixa e competência e outros;</p>
1.1.28	<p>Permitir o cálculo automático da folha de provisões de férias e do 13º salário;</p>



1.1.29	Permitir o cálculo automático da folha de adiantamento do 13º e da parcela final do 13º salário;
1.1.30	Permitir o cálculo automático das diferenças de rescisão complementar, diferença de férias, diferença salarial, diferença de 13º salário e outras;
1.1.31	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque;
1.1.32	Permitir o lançamento da movimentação: por funcionário, coletivo, ou por grupos;
1.1.33	Permitir a importação de arquivo de lançamentos;
1.1.34	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento depois de encerrada estará disponível apenas para consultas;
1.1.35	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis;
1.1.36	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de IRRF, Abono e Salário família;
1.1.37	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados;
1.1.38	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados;
1.1.39	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamento cadastrados;
1.1.40	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); Nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; Nome de beneficiários de pensões alimentícias; Dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; Documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; Lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); Dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; Histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.41	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.42	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.43	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.44	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.45	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.46	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;
1.1.47	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias;

1.1.48	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.49	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout. Disponibilizar a emissão, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.50	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.51	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.52	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma). Disponibilizar a emissão, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.53	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.54	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão, com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados;
1.1.55	Permitir a emissão de relatórios para Instrução Normativa 86 (SRF) e 89 (INSS/DC/2003);
1.1.56	Permitir a emissão de etiquetas de atualização da carteira de trabalho;
1.1.57	Permitir a emissão de relatórios anuais (RAIS, DIRF) com layout gráfico (Comprovante de Rendimentos Pagos);
1.1.58	Permitir a emissão de relatórios de salário-contribuição com detalhamento de parcelas e layout gráfico;
1.1.59	Permitir a emissão de ficha de registro informatizado com layout gráfico;
1.1.60	Permitir a emissão de documentos e guias de recolhimento mensal com layout gráfico (GRFC, SEFIP, GPS, CAGED, DARF);
1.1.61	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED;
1.1.62	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP;
1.1.63	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF;
1.1.64	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS;
1.1.65	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para qualquer banco;
1.1.66	Permitir a exclusão, automática, de dependentes de salário família e abono família, dos cálculos de pagamento de folha de pessoal, assim que os limites de idade para percepção destes benefícios forem atingidos;
1.1.67	Permitir a Interface Contábil com os seguintes recursos: Cadastrar as contas contábeis; Cadastrar os Históricos contábeis; Cadastrar os relacionamentos entre as contas contábeis e os eventos da folha de pagamento; Configurar o layout contábil, possibilitando a parametrização dos registros com suas particularidades de acordo com a necessidade do software contábil; Permitir ter nomenclatura dinâmica de arquivos; Possibilitar a apropriação dos custos e rateios; Gerar os lançamentos contábeis para arquivo texto ou banco de dados;





	<p>Permitir a definição de grupos contábeis múltiplos no layout contábil;</p> <p>Emitir relatórios de conferência;</p> <p>Emitir espelho contábil;</p>
1.1.68	<p>Permitir administração do Vale Transporte com os seguintes recursos:</p> <p>Cadastrar a empresa fornecedora do vale-transporte, das linhas de transporte e suas tarifas;</p> <p>Cadastrar as unidades de entrega associadas à lotação ou centro de custo;</p> <p>Cadastrar as situações e dias de complacência de cada situação no caso de perda do vale;</p> <p>Cadastrar as escalas com flexibilidade total, com várias opções de frequência do funcionário;</p> <p>Cadastrar as linhas de transporte por lotação;</p> <p>Calcular o valor das linhas de transporte com valor subsidiado;</p> <p>Calcular a diferença de vales comprados em excesso na última compra;</p> <p>Gerar os valores parte-empresa e parte-funcionário;</p> <p>Gerar arquivo texto para aquisição do vale-transporte junto ao fornecedor;</p> <p>Emitir as declarações para entrega, solicitação e dispensa do vale-transporte;</p> <p>Emitir relatórios gerenciais para controle dos funcionários elegíveis a receber o benefício e valores gastos na aquisição;</p> <p>Parametrizar os descontos de vales considerando férias, afastamentos, feriados e faltas;</p> <p>Permitir a associação da escala com horário ou lotação do funcionário;</p> <p>Transferir os valores gerados para a folha de pagamento;</p>
1.1.69	<p>Ter um gerador de Relatórios com os seguintes recursos:</p> <p>Ser em ambiente de criação de relatórios WYSWYG ("o que você vê é o que você tem") e orientado a objetos;</p> <p>Ter recursos gráficos para formatação dos objetos do relatório (fontes, cores, bordas e outros);</p> <p>Possibilitar a utilização imagens nos relatórios, como por exemplo: a logomarca da empresa;</p> <p>Permitir múltiplos níveis de agrupamento (quebra);</p> <p>Permitir a definição da ordem dos dados utilizando qualquer campo (um ou mais) presente no relatório;</p> <p>Possibilitar a seleção de dados através de parâmetros que podem ser fixos ou fornecidos pelo usuário;</p> <p>Gerar arquivo PDF (<i>Portable Document Format</i>);</p> <p>Permitir criar, editar e executar consultas padrão SQL. Os resultados dessas consultas poderão ser visualizados em vídeo ou salvos em arquivo;</p> <p>Permitir cálculos de rateios de pessoal da Área Corporativa do Sistema (CONTRATANTE), com a classificação por Entidade, Centros de Responsabilidades e Contas, inclusive emitindo planilhas de receitas e despesas.</p>
2.2	PONTO ELETRÔNICO
2.2.1	Gerenciar os mais diversos departamentos de uma organização, fornecendo informações em nível operacional e gerencial referentes à frequência;
2.2.2	Permitir supervisão e abono das ocorrências dos colaboradores de forma descentralizada;
2.2.3	Permitir apuração do ponto definido pelo usuário;
2.2.4	Permitir registro e manutenção de horários rígidos, móveis ou flexíveis;
2.2.5	Calcular saídas intermediárias, afastamentos por data e hora, horas-extras, atrasos, faltas e saídas antecipadas;
2.2.6	Controlar saldos do banco de horas;
2.2.7	Controlar estatisticamente as horas apuradas;
2.2.8	Integração com sistemas de folha de pagamento, e/ou Recursos Humanos para as atualizações cadastrais, fornecendo eventos para a folha de pagamentos: projeção de horas, DSR proporcional e simulação do cálculo.
2.2.9	Marcações de relógios ou catracas



2.2.10	Permitir programação de trocas de horário, de trocas de escala, pontes, paradas e compensações, individuais ou coletivas;
2.2.11	Controlar os crachás provisórios;
2.2.12	Emitir relatório para consulta dos registros de horário realizados tanto por empregado, por unidade ou conjunto de unidades;
2.2.13	Possibilitar a extensão da carga horária de cada empregado devendo ser autorizada previamente pelo gestor responsável;
2.2.14	Utilizar sistemática de Banco de Horas (de acordo com as especificações do Sistema (CONTRATANTE)) para registro das horas excedentes ou faltantes do empregado, permitindo transformar parte ou o todo em pagamento de horas- extras;
2.2.15	Emitir relatório mensal contendo todos os registros de frequências e ausências para, se for o caso, assinatura pelo empregado e seu respectivo gestor.
2.3	BENEFÍCIOS
2.3.1	Registrar, manter e emitir relatórios referentes ao vale transporte; cadastro de passes e preços, cálculo dos valores a serem descontados do colaborador, Parametrizar desconto de vale transporte considerando férias, afastamento e feriados.
2.3.2	Registrar, manter e emitir relatórios referentes aos planos de saúde e convênios médicos; desconto de valores de mensalidade e controle das despesas com consultas e exames médicos;
2.3.3	Registrar, manter e emitir relatórios referentes ao seguro de vida;
2.3.4	Registrar, manter e emitir relatórios referentes aos vale alimentação, vale refeição;
2.3.5	Registrar, manter e emitir relatórios referentes às informações sobre bolsas de estudo e cursos;
2.3.6	Registrar, manter e emitir relatórios referentes aos empréstimos concedidos aos colaboradores;
2.3.7	Gerenciar as regras de quem tem direito de receber benefícios e quais são eles;
2.3.8	Gerenciar fornecedores e prestadores de serviço de benefícios;
2.3.9	Suportar a associação de mais de uma empresa fornecedora ou conveniada, para cada tipo de benefício;
2.3.10	Permitir controle de proporcionalidade ou suspensão de benefícios em decorrência de licenças, ausências, situação do empregado e lotação em que ele se encontra no momento da geração do benefício;
2.3.11	Permitir associar benefícios a empregados e dependentes, com determinação de vigência, validação por idade, indicação de dependente portador de necessidades especiais e no caso de pai e mãe serem empregados da empresa, determinação de quem receberá o benefício;
2.3.12	Emitir relatório de ausências abonadas e não-abonadas segundo tipo, motivo, quantidade, empregado, dependência, ou por combinação dessas variáveis;
2.3.13	Efetuar registro e controle (saldos e datas de utilização de ausências previstas em norma (luto, casamento).
2.4	MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO
2.4.1	Saúde Ocupacional
2.4.2	Controle de Exames
2.4.3	PPP
2.4.4	Acidentes de Trabalho
2.4.5	Manutenção
2.4.6	Emissão de relatórios gerenciais
2.5	TREINAMENTO
2.5.1	Permitir levantamento das necessidades de treinamento automática de acordo com o perfil do cargo x funcionário;
2.5.2	Registrar e manter o plano de treinamento de curto, médio e longo prazo. Incluindo competências a serem treinadas, objetivos e resultados esperados, carga horária, salas e recursos a serem utilizadas, listas de frequências, notas e certificados;
2.5.3	Controlar o orçamento dos treinamentos planejados;

2.5.4	Permitir acompanhamento da execução do treinamento: planejado x executado
2.5.5	Emitir relatórios e gráficos gerenciais contendo informações sobre desempenho das turmas, controle de frequência, avaliações diversas.
2.6	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
2.6.1	Cadastro do modelo de avaliação definido para o (CONTRATANTE), que contempla avaliação de metas e de competências;
2.6.2	Registrar e manter as competências técnicas e comportamentais requeridas (descrição de função para todas as funções, sua classificação (organizacionais e gerenciais), definição, níveis de proficiência);
2.6.3	Permitir que existam diversos tipos de avaliação (periódica, aprendizagem e, especificando a periodicidade, avaliadores e público-alvo);
2.6.4	Definir as etapas do processo de avaliação: nomear, configurar o período de cada etapa e associar ao período avaliativo a que se refere à avaliação;
2.6.5	Registrar e manter as atividades e ações relacionadas a cada etapa;
2.6.6	Permitir o registro de observações relevantes sobre a avaliação do empregado durante o período avaliativo;
2.6.7	Permitir o monitoramento das ações de desenvolvimento do colaborador, segundo sua ficha de metas;
2.6.8	Manter o histórico dos resultados finais das avaliações de desempenho de cada colaborador;
2.6.9	Possibilitar a indicação dos itens de aprendizagem, ações ou desenvolvimento de habilidades necessárias para suprir os gaps de competências dos avaliados, alimentando o Plano de Desenvolvimento Individual;
2.6.10	Viabilizar ao gestor a visão de informações que possam nortear os critérios para movimentação horizontal e vertical;
2.6.11	Gerar relatórios e/ou consultas com ranking do resultado final das avaliações dos colaboradores por unidade, por equipe, etc.
2.7	CARGOS E SALÁRIOS
2.7.1	Mapear e cadastrar os Cargos da empresa, descrição de cada perfil;
2.7.2	Definir a política salarial com separação por faixa e níveis;
2.7.3	Permitir indicação da performance e excelência com que os colaboradores atuam na empresa;
2.7.4	Permitir avaliações de cursos realizados e conhecimentos adquiridos;
2.7.5	Certificar conhecimentos e habilidades;
2.7.6	Permitir simulação e propostas de alterações salariais ou de cargos efetuadas de acordo com a política da empresa, estruturas salariais, tempo de serviço/cargo, grau de instrução, resultados das avaliações de excelência, performance e domínio, formação e treinamento, entre outros.
2.7.7	Permitir alteração de salários de tipo linear, por faixas, coletivo ou grupos;
2.7.8	Permitir, de forma parametrizável, efetuar a promoção entre Categorias Salariais considerando critérios de Antigüidade e Merecimento;
2.7.9	Permitir definir para cada forma de promoção, o orçamento total a ser utilizado para cálculo e simulação;
2.7.10	Gerenciar o planejamento de colaboradores (quantitativo e valor) para as várias unidades, considerando o preenchimento das vagas quando efetuado;
2.7.11	Viabilizar ao gestor a visão de informações que possam nortear os critérios para movimentação horizontal e vertical.
2.8	PORTAL RH
2.8.1	Permitir que o colaborador consulte alguns de seus dados cadastrais, bem como a de seus dependentes e pensionistas;
2.8.2	Permitir consulta individual, grupo ou unidade do plano de férias;
2.8.3	Visualização e impressão de comprovante de rendimentos (contracheques e informe de rendimentos);
2.8.4	Emitir Aviso de Férias;



2.8.5	Emitir declarações, relatórios e formulários, criados pelo RH;
2.8.6	Disponibilizar informações dos processos seletivos por entidade, segmento e unidade;
2.8.7	Permitir o acompanhamento individual/grupo/unidade on-line do saldo de banco de horas;
2.8.8	Disponibilizar relatórios gerenciais para os gestores das entidades, segmentos e unidades;
2.8.9	Possibilitar a pesquisa de opinião por meio de enquetes;
2.8.10	Permitir que o colaborador possa interagir com a Área de Recursos Humanos através de e-mail "Fale conosco";
2.8.11	Permitir publicação de textos no formato html e de arquivos nos formatos doc, pdf e xls;
2.8.12	O acesso ao colaborador do Portal RH deve ser realizado através de autenticação com login/senha e registro de log do acesso do colaborador;
2.8.13	O Portal RH deve ser disponibilizado através de interface WEB, e deve ser chamado a partir da Intranet Corporativa do Sistema (CONTRATANTE).

8. DIMENSIONAMENTO DE HARDWARE

Para atendimento do escopo deste edital a CONTRATADA deverá fornecer o dimensionamento de hardware e softwares básicos necessários para o pleno funcionamento da solução ofertada. Este dimensionamento deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (Cinco) dias da assinatura do contrato.

9. BANCO DE DADOS

Deverá ser fornecido banco de dados relacional, na quantidade necessária para rodar o sistema, com suporte para 12 meses.

A quantidade e o valor deverá ser fornecido separadamente.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, sendo a cobrança da manutenção/suporte iniciada a partir da conclusão da implantação do sistema,

11. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 05 (quinze) dias, após a conclusão da implantação, mediante apresentação de nota fiscal correspondente, com a informação quanto à agência financeira e número da conta corrente do fornecedor, para depósito do valor correspondente, obedecendo aos seguintes dias:

Dia 05 (cinco) do mês subsequente – o pagamento ocorrerá neste dia, desde que o produto/serviço seja entregue e a fatura/nota fiscal seja recebida entre os dias 14 a 23 do mês em curso;

Dia 15 (quinze) do mês em curso - o pagamento ocorrerá neste dia, desde que o produto/serviço seja entregue e a fatura/nota fiscal seja recebida até o dia 03 do mês em curso;





Dia 25 (vinte e cinco) do mês em curso - o pagamento ocorrerá neste dia, desde que o produto/serviço seja entregue e a fatura/nota fiscal seja recebida entre os dias 04 a 13 do mês em curso.

10.1. Notas importantes:

a) os dados referentes à **agência financeira** e **número da conta corrente do fornecedor** deverão ser informados no corpo da nota fiscal ou documento anexado a mesma, para que sejam conferidos e atualizados sistematicamente no Cadastro de Fornecedores do Sistema (CONTRATANTE), cuja informação será enviada à Tesouraria para o devido depósito bancário do valor correspondente;

b) o CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Autorização de Compra. Eventual mudança do CNPJ do estabelecimento da licitante contratada (matriz/filial), terá de ser solicitada formalmente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Compra, para a devida atualização no Cadastro;

6.2 – Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá comprovar sua regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito-CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS-CRF).

12. LOCAL ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS

Os serviços serão executados Na IDTECH com endereço na Rua 1 nº 60 Setor Oeste, Goiânia, Goiás.

13. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

13.1. Nomear Responsável Técnico, encarregado pelas tarefas, com a missão de, dentre outras coisas, prestar as necessárias orientações aos executores, garantindo assim o perfeito andamento dos serviços. O Responsável Técnico será o contato com a CONTRATANTE e responderá pela execução de todos os serviços e fornecimento dos produtos contratados e deverá ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

13.2. O Responsável Técnico reportar-se-á, sempre que houver necessidade, diretamente à FISCALIZAÇÃO do Contrato e deverá tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

13.3. Responder por e corrigir prontamente todos os problemas, vícios, falhas e defeitos percebidos na execução dos serviços e/ou no fornecimento dos produtos contratados, bem como refazer ou adequar quaisquer serviços impugnados pela FISCALIZAÇÃO, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

13.4. Comunicar ao Fiscal, por escrito, sempre que verificar condições

inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o escorreito cumprimento dos serviços.

13.5. Fornecer e assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, suprimentos e insumos necessários ao perfeito cumprimento dos serviços.

13.6. Manter seus técnicos e empregados sempre, durante todo o tempo, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e em completas condições de higiene e segurança.

13.7. Fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento, por parte de seus técnicos e empregados, de todas as normas internas e disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, em especial das normas relativas à segurança do edifício onde serão executados os serviços e das Normas de Higiene e Segurança no Trabalho.

13.8. Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer técnico ou empregado cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE.

13.9. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela execução de quaisquer serviços.

13.10. Executar os serviços, salvo solicitação em contrário, no horário normal de expediente da CONTRATANTE, a saber, das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

13.11. Os serviços que, porventura, não possam ser realizados dentro do horário normal de expediente da CONTRATANTE deverão ser programados para outro horário, inclusive durante os finais de semana e feriados, mediante prévia anuência da FISCALIZAÇÃO, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

13.12. Executar os serviços e fornecer os produtos contratados estritamente dentro dos prazos estabelecidos.



14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE. E, sobretudo, não implica essa atividade de acompanhamento e FISCALIZAÇÃO qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

14.2. Não se configurará, tampouco, e em nenhuma hipótese, a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

- Acordo de nível de serviços para disponibilização de dados on-line

Para a infra-estrutura de disponibilização de dados on-line, fica compromissado 99,97% (noventa e nove virgula noventa e sete por cento) de disponibilidade mensal.

Cálculo do índice de disponibilidade de infra-estrutura

O cálculo do índice de disponibilidade será efetuado, aplicando-se a fórmula abaixo:

$$ID = \{[(DR + IJ) / DP] \times 100\}$$

ID = Índice de Disponibilidade

DR = Disponibilidade Real no mês

IJ = Indisponibilidade Justificada no mês

DP = Disponibilidade Prevista = 24x (número de dias do mês)

A indisponibilidade justificada decorre de: Períodos de Manutenção Paradas acordadas;

Motivos de força maior (guerras, terremotos, enchentes, etc.)

Ressarcimento por indisponibilidade de infraestrutura

O valor a ser ressarcido por indisponibilidade do servidor e/ou de infraestrutura será estabelecido de acordo com a tabela de descontos abaixo, aplicada sobre o valor mensal contratado e será concedido uma única vez, no mês subseqüente ao da confirmação da ocorrência.

Diferenças %	Descontos %
0 < DC = < 2.0	2.0
2.0 < DC = < 4.0	6.0
4.0 < DC = < 6.0	10.0
6.0 < DC = < 10.0	16
DC > 10.0	Dobro do DC (limitado a 100% da mensalidade)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]


[Stamp: DEPARTAMENTO JURÍDICO]

Onde:

DC = SLA - ID
DC = Desconto Calculado
SLA = Percentual Compromissado
ID = Índice de Disponibilidade

Goiânia/GO, 20 de NOVEMBRO 2013.


IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
TECNOLÓGICO E HUMANO
CONTRATANTE


MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO - OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO - IDTECH


TOTVS S/A
CONTRATADA

53.113.791/0001-22
TOTVS S.A.
SETOR PÚBLICO
LEANDRO RUBIO DEMARCHI

Testemunhas:

1ª 

Nome: Roberto Alves dos Santos

CPF/MF: 767.567.181-34

2ª _____

Nome:

CPF/MF: