

ATENÇÃO LICITANTES – DICAS IMPORTANTES

Leia e releia este Edital.

É importantíssimo que para participar desta licitação você se certifique de tudo o que está contido no Edital: desde a data de abertura e do julgamento, passando pelo objeto da licitação, a documentação solicitada para habilitação, até os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

Leia o Edital na íntegra, a fim de não correr o risco de ficar inabilitado ou desclassificado pela falta de algum documento ou por um simples erro de proposta.

Em caso de dúvida, utilize seu direito ao esclarecimento, mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições do Edital.

Toda solicitação de esclarecimento/questionamento deverá ser feita exclusivamente pelo e-mail: aquisicoes@fiesc.com.br até o dia 29/03/2019.

Após a leitura deste Edital, comece já a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos, caso não estejam regularizados.

Formule sua proposta com cuidado – Analise tudo o que foi solicitado e fique atento aos detalhes!

Esteja atento também ao momento correto de envio de documentos de habilitação, pois estes possuem prazos estabelecidos no Edital para serem encaminhados.

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Licitação

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA
Nº 001/2019**

Retificado conforme CE FIESC/GEA 20773/19, publicada no Portal de Compras FIESC, em 29/03/2019

Entidade(s): FIESC SESI SENAI e IEL	
Modalidade: CONCORRÊNCIA	Nº 001/2019
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL	
Entrega (envelopes): 03/04/2019	Horário: até às 9h30
Abertura (envelopes): 03/04/2019	Horário: 9h30
Local (entrega e abertura dos envelopes): Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Térreo, Itacorubi, CEP: 88034-001, Florianópolis/SC – Sede FIESC	
Será desclassificada a empresa que apresentar os envelopes após a data e horário previstos acima	

A **FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – FIESC**, sob CNPJ n.º 83.873.877/0001-14, o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA/ Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR/SC**, CNPJ n.º 03.777.341/0001-66, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL/ Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR/SC**, CNPJ n.º 03.774.688/0001-55 e o **INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA – IEL/SC**, CNPJ n.º 83.843.912/0001-52, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rodovia Admar Gonzaga nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC, doravante denominadas simplesmente **Entidades Licitantes**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, tornam público a realização de licitação, pela modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI, devidamente publicado no DOU de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, e demais disposições deste Edital e seus anexos.

Os documentos relacionados a seguir são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de carta de credenciamento;

Anexo III – Modelo de proposta comercial;

Anexo IV – Declaração especial;

Anexo V – Minuta do contrato.

1 DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a seleção para contratação de empresa especializada no fornecimento de SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS na modalidade de software como serviço (SaaS) contemplando os serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, desenvolvimento, customização e suporte presencial, para atendimento das necessidades da Entidade Licitante, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Respeitadas as normas vigentes e demais condições constantes deste Edital, poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.1.1 - Apresentar na data e horário da abertura da proposta, cópias autenticadas ou originais dos documentos exigidos neste instrumento e que atendam as exigências deste Edital e seus anexos;

2.1.2 – Esteja devidamente constituído de acordo com a atividade prevista no objeto deste Edital;

2.2 - O Edital e seus anexos, bem como seus esclarecimentos, erratas e prorrogações, estarão disponíveis na Entidade Licitante por meio do [site portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br), sendo de responsabilidade do fornecedor o acompanhamento, no mesmo [site](http://portaldecompras.fiesc.com.br), de alterações que porventura ocorrerem.

2.3 – Não poderá participar da presente licitação o fornecedor que:

2.3.1 – Vencedor em licitação anterior esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquele que, adjudicado nos últimos dois anos, não tenha cumprido o contrato, independente de qualquer modalidade de aquisição ou de qualquer outra penalidade que lhe tenha sido aplicada pela Entidade Licitante;

2.3.2 - Tenha participação seja a que título for, de dirigentes ou empregados da Entidade Licitante;

2.3.3 - Esteja sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

2.3.4 – Seja estrangeiro e não esteja legalmente estabelecido no Brasil;

2.3.5 – Esteja inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Os fornecedores licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública da Concorrência, na data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, para o credenciamento.

3.2 – Cada fornecedor apresentar-se-á com apenas um representante legal, que devidamente munido de credenciais, como estabelece este item, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, por todos os efeitos devendo ainda, no ato da abertura dos envelopes, identificar-se exibindo carteira de identidade.

3.2.1 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

3.2.1.1 – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) cópia autenticada do documento oficial de identidade;
- b) cópia autenticada do documento de constituição da empresa, de acordo com as exigências legais, pertinentes ao ramo de atividade (contrato social, registro comercial, atos constitutivo, decreto de autorização, etc.).

3.2.1.2 – No caso do representante não ser sócio-gerente ou diretor do fornecedor licitante:

- a) carta de credenciamento de acordo com o modelo do ANEXO II, que integra este Edital ou procuração, que comprove a outorga de representação, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do fornecedor e com firma reconhecida;
- b) cópia autenticada do contrato social da empresa ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação;

c) cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

3.3 – A carta de credenciamento ou instrumento particular de procuração, emitido por pessoa jurídica, somente será aceito acompanhado do documento de constituição da empresa, onde conste a competência do titular para a prática desta outorga.

3.4 - A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou a ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta do certame nem em inabilitação do fornecedor licitante, contudo, não serão aceitas manifestações em nome do fornecedor licitante nesta licitação.

3.5 – Para o credenciamento o fornecedor licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados nos itens 3.2.1.1 ou 3.2.1.2, em original ou por cópia autenticada e no caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor, no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, cada fornecedor deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, os documentos de habilitação e proposta comercial em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos e opacos, denominados, respectivamente, “envelope nº. 1” e “envelope nº. 2”, identificados em seu lado externo pelo número da licitação, dados do fornecedor, data e horário da abertura conforme padrão abaixo:

FIESC – GEADM – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º ____/2019
ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA às h

FIESC – GEADM – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º ____/2019
ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:
CNPJ:
FONE/FAX/ E-MAIL
ABERTURA: DIA às h

4.2 - Caso o fornecedor licitante deseje remeter os envelopes antecipadamente, deverá colocar os 02 (dois) envelopes, nº. 1 e nº. 2, dentro de um terceiro, procedendo ao endereçamento de postagem normal indicando os dados, com as informações citadas abaixo, sendo que é de inteira responsabilidade do fornecedor participante a confirmação da chegada dos envelopes dentro do tempo hábil.

FIESC – GEADM – COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

Rodovia Admar Gonzaga nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC - CEP 88.034-001- Sede da FIESC.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA N.º ___/2019

ENVELOPES N.º 01 e 02

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR LICITANTE:

CNPJ:

FONE/FAX/ E-MAIL

ENTREGA DOS ENVELOPES DIA ___/___/___ às ___ h

ABERTURA: DIA ___/___/___ às ___ h

4.3 - Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente.

4.4 - No caso de cópia simples, a Comissão Permanente de Licitação poderá autenticar o documento apresentado pelo fornecedor licitante, anteriormente ou no dia da sessão de abertura dos envelopes, desde que acompanhado do documento original, onde a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

4.5 - As certidões extraídas da internet, nos sites de órgãos públicos, ficarão condicionadas a confirmação pela Comissão Permanente de Licitação de sua autenticidade e validade.

4.6 - Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações às propostas.

5 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01**5.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

c) cópia autenticada do contrato social do fornecedor ou estatuto com ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou publicação da mesma em jornal de grande circulação; ou

d) decreto de autorização, em se tratando 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.

5.2 - Documentos relativos à qualificação técnica:

a) 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do fornecedor licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto descrito no ANEXO I deste Edital e que o FORNECEDOR forneceu satisfatoriamente, por no mínimo 6 meses e para pelo menos 500 colaboradores/usuários, SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS contendo os módulos de Feedback 360, Reconhecimentos (feedback público), ~~Reuniões Individuais~~, Metas/OKRs, Nine Box com calibração e Avaliação de Desempenho; ([Retificado conforme CE FIESC/GEA 20773/19, publicada no Portal de Compras FIESC, em 29/03/2019](#))

a.1) o(s) atestados(s) devem conter no mínimo o período, a descrição e a manifestação

quanto à regularidade da execução dos serviços, a data de emissão do atestado e a clara identificação do seu emitente;

a.2) o(s) atestado(s) deverão ser apresentado em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação (Não será aceito atestado apresentado no papel timbrado do fornecedor licitante);

b) declaração especial preenchida - ANEXO IV deste Edital.

5.3 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor licitante;

5.4 - Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na internet, que comprove a inexistência de débito, que poderá ser obtida junto ao [site www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

d) prova de regularidade com tributos estaduais, por meio de certidão negativa expedida pela unidade federativa da sede do fornecedor licitante;

e) prova de regularidade com tributos municipais, por meio de certidão negativa expedida pelo município sede do fornecedor licitante;

f) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, por meio da apresentação da certidão negativa de débito, ou positiva com efeitos de negativa, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao [site www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho, sob o abrigo da Lei nº 12.440/2011, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao [site www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

5.5 - Os documentos supracitados deverão estar em plena validade, e, quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos com no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para abertura das propostas, excetuando-se deste prazo os documentos de habilitação jurídica e os atestados de capacidade técnica.

5.6 - Será inabilitado o fornecedor licitante que não atender às condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, que apresente documentos com quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo e forma, sejam omissos, vagos, contenham vantagens não previstas no ato convocatório ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento sem a devida



autenticação (exceto os emitidos via internet), bem como, quando exigível, com prazo de validade expirado.

5.7 – Será considerado habilitado o fornecedor licitante que apresentar a documentação exigida neste Edital e seus anexos, em sua íntegra.

5.8 - Não serão aceitos protocolos em relação aos documentos solicitados.

5.9 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do fornecedor licitante com o número do CNPJ e endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) se o fornecedor licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o fornecedor 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.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 02

6.1 – A proposta comercial deverá ser apresentada conforme os requisitos e instruções dispostas no ANEXO I, de acordo com o modelo do ANEXO III, digitada/impressa, em língua portuguesa, salvo descrições técnicas, em papel timbrado, ou com carimbo do fornecedor, em 01 (uma) única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, sem cotações alternativas, com o nome do representante, razão social do fornecedor, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fax, e-mail, dados bancários, dados do responsável que irá assinar o contrato, data e assinatura do representante devidamente identificado.

6.2 – A proposta comercial, formulada em moeda corrente nacional, conterà preço unitário dos itens descritos, conforme ANEXO III integrante deste Edital, sendo que o valor global não poderá ser superior ao estabelecido no ANEXO I deste instrumento.

6.3 - Os preços propostos deverão ser limitados a duas casas decimais.

6.4 - Os preços propostos serão considerados completos devendo abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentais, transporte de material e de pessoal, seguros, embalagens, garantias e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

6.5 - As propostas comerciais deverão especificar claramente o prazo de sua validade não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das mesmas, sendo considerado este prazo na falta de especificação na proposta.

6.6 – Será aceita de cada fornecedor apenas uma cotação para o item solicitado e será desclassificada a proposta que apresentar opções, assim como a que apresentar mais de uma condição de pagamento para o item.

6.7 – Em caso de divergência entre preços unitários e totais será considerado o primeiro, e, entre expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o último.

6.8 - Falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

6.9 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.10 - Serão desclassificadas as propostas comerciais que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou impedir o seu julgamento.

7 - DOS PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 - No dia, hora e local determinados serão recebidos os envelopes nº 01 e nº 02, em sessão pública, pela Comissão Permanente de Licitação, que ao declarar a abertura da sessão, não mais admitirá novos fornecedores participantes.

7.2 - O representante do fornecedor licitante deverá se credenciar à Comissão Permanente de Licitação para acompanhar os trabalhos da licitação, na forma especificada neste Edital.

7.3 - Será facultado à Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, inverter o procedimento de abertura dos envelopes, descrito abaixo, abrindo primeiramente a proposta comercial, classificando os fornecedores, e só então abrindo o envelope de habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.4 - Após o credenciamento proceder-se-á a abertura dos envelopes nº. 1 - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, sendo feita sua conferência.

7.4.1 – Os documentos de habilitação serão avaliados nos termos do item 5 deste Edital, rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e posteriormente pelos representantes credenciados dos fornecedores licitantes presentes.

7.4.2 - Será lavrada a ata circunstanciada da sessão pública com os dados dos documentos de habilitação, que será assinada e rubricada pela Comissão de Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados dos fornecedores licitantes presentes, juntamente com os demais envelopes lacrados, com o encerramento da sessão pública. A ata circunstanciada será publicada no site portaldecompras.fiesc.com.br

7.5 – Julgados eventuais recursos interpostos, no dia, hora e local determinados, em sessão pública proceder-se-á a abertura dos envelopes nº. 2 - **PROPOSTA COMERCIAL**, sendo feita sua conferência.

7.5.1 – As propostas comerciais serão avaliadas nos termos do item 6 deste Edital, rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e posteriormente pelos representantes credenciados dos fornecedores licitantes presentes.

7.5.2 - A Comissão Permanente de Licitação fará o julgamento lavrando a ata circunstanciada da sessão pública, declarando vencedor o fornecedor licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, dentro do limitador estabelecido e cuja proposta comercial e documentos de habilitação estejam de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos, sendo assinada e rubricada pela Comissão de Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados dos fornecedores licitantes presentes, com o encerramento da sessão pública. A ata circunstanciada de julgamento será publicada no site portaldecompras.fiesc.com.br.

7.6 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.7 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) com preços superiores ao estabelecido no ANEXO I do Edital;
- b) que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos;

7.8 – Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou irregularidades formais na proposta, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação, o entendimento da proposta e não firam os direitos dos demais fornecedores licitantes.

7.9 - Havendo necessidade, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá temporariamente a sessão para que seja analisada a compatibilidade da solução ofertada com as características constantes do presente edital, podendo, a critério da Comissão, serem solicitadas amostras ou documentação com informações técnicas do produto para verificar se os mesmos não apresentam inconsistências.

7.10 – Poderão ser solicitados pareceres técnicos para orientar a decisão da Comissão Permanente de Licitação.

7.11 – A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores informações adicionais sobre as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação, no prazo estabelecido, poderá implicar desclassificação do fornecedor.

7.12 – Se o fornecedor licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o procedimento previsto neste item, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado licitante vencedor, nas condições de sua proposta.

7.13 – Não serão levadas em consideração declarações feitas posteriormente.

7.14 - Caso todos os fornecedores licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

8 - DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) dos fornecedores licitantes;
- b) das propostas escritas apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) as reclamações, impugnações efetuadas e demais ocorrências.

8.1.1 A ata circunstanciada será assinada pela Comissão Permanente de Licitação e pelo(s) representante(s) do(s) fornecedor(es) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

9 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Sob pena de decadência do direito, até o dia 29/03/2019, qualquer pessoa, por meio de correspondência ou e-mail quisicoes@fiesc.com.br endereçado à Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital.

9.2 - Caberá a Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre tal pedido de impugnação do Edital antes da realização do certame licitatório.

9.3 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, feitos os ajustes necessários, caso a eventual alteração do Edital vier a afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da presente licitação, mediante comunicação por meio do [site portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br).

10 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1 – Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos por escrito à autoridade imediatamente superior, dentro do prazo recursal de **05 (cinco) dias úteis**, conforme preceitua o artigo 22, do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI e SENAI.

10.1.1 – Os recursos advindos de atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação, quando da habilitação ou inabilitação dos fornecedores licitantes, assim como do julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, de conformidade com o disposto no art. 24 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI e SENAI.

10.1.2 – Os recursos serão julgados no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data final para sua interposição, ou quando for o caso, daquela prevista para a manifestação dos demais fornecedores licitantes, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência, nos termos do § 3º do art. 22 e do art. 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI e SENAI.

10.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo.

10.3 – Os recursos deverão ser elaborados e apresentados com a observância dos seguintes requisitos:

10.3.1 – serem digitados/impessos e devidamente fundamentados;

10.3.2 – serem assinados pelo representante legal do fornecedor licitante;

10.3.3 – serem protocolados na Gerência de Administração e Engenharia - GEADM – na sede da FIESC de segunda a sexta-feira nos seguintes horários: 08h às 12h e das 13h30min às 17h.

10.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rod. Admar Gonzaga nº 2765 - Itacorubi - Florianópolis/SC – CEP 88034-001 – Gerência de Serviços Administrativos e Suprimentos – GEADS.

10.5 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na sede da FIESC e suas Entidades.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

11.1 - Concluído o julgamento das propostas e habilitação, constatado o atendimento das exigências previstas no Edital pelo fornecedor vencedor, passado o prazo recursal o resultado será elaborado pela Comissão Permanente de Licitação, homologado e adjudicado pela Autoridade Competente.

11.2 – Realizada a homologação e adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor, o resultado da licitação será disponibilizado no [site portaldecompras.fiesc.com.br](http://portaldecompras.fiesc.com.br) .

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A contratação será formalizada por meio de **CONTRATO**, conforme ANEXO V – Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital.

12.2 - Homologado/adjudicado o resultado deste certame, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato na SEDE da Entidade Licitante ou no local da prestação dos serviços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1 - Igualmente, e com o mesmo prazo, deverá o licitante contratado comparecer no local definido, para assinatura dos termos de aditamento e outros documentos que vierem a ser firmados pelas partes durante a vigência do contrato.

12.2.2 - Os prazos aqui definidos começarão a contar da data de recebimento do aviso a ser encaminhado pela Entidade Licitante.

12.3 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Entidade Licitante.

12.4 - Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Entidade Licitante poderá convocar os demais fornecedores licitantes, obedecida à ordem de classificação, para assinar o contrato em idêntico prazo, desde que comprovadas suas habilitações.

12.5 – O fornecedor licitante contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 – O fornecedor que (I) ensejar o retardamento da execução do certame, (II) não manter a proposta, (III) comportar-se de modo inidôneo, (IV) fizer declaração falsa, (V) cometer fraude fiscal ou (VI) recusar-se injustificadamente em assinar o Contrato, aceitar ou retirar documento equivalente, dentro do prazo fixado, será penalizado pelo descumprimento total das obrigações assumidas, com as seguintes consequências:

- a) perda do direito à contratação;
- b) aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta comercial;
- c) perda de caução ou execução das demais garantias de propostas oferecidas;
- d) suspensão do direito de licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades, por um prazo de até 02 (dois) anos.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A presente licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Entidade Licitante e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

14.2 - As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os fornecedores interessados, atendidos ao interesse público e da Entidade Licitante, sem comprometimento da segurança da contratação.

14.3 - Nenhuma indenização será devida aos fornecedores licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

14.4 - A adjudicação do objeto da licitação ao fornecedor licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

14.5 - Fica assegurado à Entidade Licitante o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado, de acordo com o art. 40, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e SENAI.

14.6 - Os recursos orçamentários para contratação do objeto deste Edital estão assegurados no orçamento geral da Entidade Licitante.

14.7 - Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

14.8 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.9 - Os envelopes com os documentos que não forem abertos ficarão disponíveis por 15 (quinze) dias para retirada pelos fornecedores licitantes e após este prazo serão descartados pela Entidade Licitante.

14.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do fornecedor licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta durante a sessão do certame.

14.11 - Este Edital, com suas partes integrantes, passará a fazer parte do instrumento contratual, como se nele estivesse transcrito.

14.12 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do fornecedor licitante, com todos os termos e condições deste Edital, seus anexos e no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI.

14.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Entidade Licitante, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14.14 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para a realização do certame, o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.15 – Considerando que as Entidades do Sistema “S” não integram a administração pública, os benefícios previstos na Lei complementar 123/2006 para Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empresas não poderão ser requeridos pelos fornecedores licitantes no decorrer do certame licitatório.

14.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

Florianópolis, 15 de março de 2019.

Bento Patrício da Rocha Matos

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Valência Rosana Martins de Alencar

Membro da Comissão Permanente de Licitação

Lawrence Brasil de Oliveira

Membro da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA Nº 001/2019**

1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS na modalidade de software como serviço (SaaS) contemplando os serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, desenvolvimento, customização e suporte presencial para atendimento das necessidades das Entidades Licitantes, conforme condições e exigências deste Edital e seus anexos.

2- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 O presente termo de referência (TR) tem por objetivo descrever as especificações dos requisitos técnicos e funcionais para contratação de FORNECEDOR especializado no fornecimento de SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS na modalidade de *software* como serviço (SaaS) e prestação de serviços de implantação, manutenção, suporte técnico, treinamento e desenvolvimento de customizações;

2.2 As especificações descritas neste termo de referência são especificações **mínimas**, quando existirem limites **máximos** de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

2.3 O FORNECEDOR deverá prover o SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS na modalidade de *software* como serviço (SaaS – *Software as a Service*), incluindo manutenção, atualização tecnológica e suporte técnico sem limite de número de chamados. **Os custos relativos a estes serviços deverão estar todos inclusos no valor de licenciamento**

2.4 O FORNECEDOR deverá também prestar serviços de treinamento para capacitação técnica e operacional dos usuários dos CONTRATANTES e desenvolvimento de customizações. **Estes serviços serão contratados sob demanda de acordo com as necessidades dos CONTRATANTES, ou seja, sem compromisso de contratação.**

2.5 DEFINIÇÕES E CONCEITOS

2.5.1 **CENTRO DE ATENDIMENTO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA**, ou simplesmente **CENTRO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO (CSM)**. É o canal único de contato com o FORNECEDOR para registro de todos os relacionamentos previstos neste edital, o qual deverá estar preparado para todos os tipos de acionamentos;

2.5.2 **CONTRATANTES** – São a FIESC - FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, o SENAI/SC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL de Santa Catarina, o SESI – SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA de Santa Catarina e o IEL/SC – INSTITUTO EUVALDO LODI de Santa Catarina que farão a contratação dos serviços especificados neste Edital.

2.5.3 **FORNECEDOR**. É a empresa que fará as propostas de fornecimento do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO na modalidade de *software* como serviço (SaaS) e prestação dos serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital;

2.5.4 **GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (GETIC)**. É a área integrada de tecnologia da informação e comunicação dos

- CONTRATANTES, responsável pelo apoio técnico na implantação do sistema e suporte técnico para os colaboradores dos CONTRATANTES;
- 2.5.5 **GERENCIA DE GESTÃO DE PESSOAS (GEPES)**. É a área de gestão de pessoas dos CONTRATANTES, responsável pelo processo de gestão de desempenho;
- 2.5.6 **JANELA DE HORÁRIO DE PRODUÇÃO (JHP)**. É considerada janela de horário de produção 24h (vinte e quatro horas) por dia e 07 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feridos;
- 2.5.6.1 Quando for feita qualquer referência a horário, deverá ser utilizada a hora oficial de Brasília;
- 2.5.7 **REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (RNS)**. São os requisitos mínimos para prestação dos serviços, que devem ser atendidos pelo FORNECEDOR;
- 2.5.8 **SEDE FIESC (SFIESC)**. É a sede dos CONTRATANTES, localizada na Rodovia Admar Gonzaga, 2765, Bairro Itacorubi, Florianópolis – SC, CEP 88034-001;
- 2.5.9 **TAF (TERMO ACEITE FINAL)**. É o documento que será emitido pela GETIC declarando que o FORNECEDOR finalizou as entregas e/ou prestação dos serviços objeto do Edital de acordo com as especificações do termo de referência;
- 2.5.10 **SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO**: Entende-se como **serviços de IMPLANTAÇÃO o serviço prestado uma única vez**, esse serviço contempla os custos envolvidos no SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS. Detalhados no item 3.9.6;
- 2.5.11 **SERVIÇO DE DIREITO DE USO**: Entende-se como serviços de DIREITO DE USO, serviço que garante o pleno funcionamento do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS, contemplando a manutenção, atualização, suporte remoto 24hx7 e correções de bugs mediante o fornecimento de licenças aos usuários;
- 2.5.12 **SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA**: são serviços opcionais necessários a evolução do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS, que serão contratados de acordo com a necessidade dos CONTRATANTES. Os serviços somente serão executados mediante aprovação de proposta pelos CONTRATANTES. Os seguintes serviços fazem parte deste escopo:
- 2.5.12.1 **SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO/CUSTOMIZAÇÃO**: entendem-se como serviços de desenvolvimento/customização as atividades necessárias para o desenho, codificação, testes e implantação de funcionalidades adicionais às existentes no SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS e desenvolvimento de integrações com sistemas legados dos CONTRATANTES visando atender às necessidades específicas dos CONTRATANTES;
- 2.5.12.2 **SERVIÇOS DE TREINAMENTO**: entendem-se como serviços de treinamento as atividades desenvolvidas remotamente ou in loco com o objetivo de capacitar tecnicamente e funcionalmente os profissionais dos CONTRATANTES no uso do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS;
- 2.5.12.2.1 Quando a prestação do serviço de treinamento for solicitada pelos CONTRATANTES para realização in loco, esta ficará

responsável pelo pagamento das despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação.

- 2.5.13 **TAP (TERMO DE ACEITE PARCIAL)**. É o documento que será emitido pela GEPES e GETIC declarando que o FORNECEDOR realizou a prestação de serviço ou finalizou a entrega de etapa importante do escopo de serviços objeto do Edital;
- 2.5.14 **USF**. Unidades do Sistema FIESC. São todos os pontos de presença onde estão localizadas as instituições pertencentes aos CONTRATANTES;
- 2.5.15 **VALOR DE RESSARCIMENTO PADRÃO (VRP)**. É um valor monetário padrão utilizado para ressarcimento por eventual não cumprimento dos requisitos de nível de serviço (RNS) estabelecidos. O valor total dos ressarcimentos acumulados mensalmente deverá ser debitado da fatura do mês subsequente que ocorreram os eventos de não atendimento dos RNS;
- 2.5.15.1 O VRP é aplicável para todos os prazos estabelecidos neste documento, sendo a sua aplicabilidade associada a hora ou fração de hora, que será a unidade aplicada para os prazos de atendimento dos requisitos de níveis de serviço (RNS) estabelecidos neste edital;
- 2.6 DA RESPONSABILIDADE DAS ENTIDADES LICITANTES
- 2.6.1 Realizar o acionamento do FORNECEDOR mediante profissionais previamente estabelecidos. Usuários finais não deverão acionar os serviços de suporte do FORNECEDOR;
- 2.6.2 Fornecer informações quando solicitado pelo FORNECEDOR para dar encaminhamento aos serviços solicitados pertinentes ao objeto contratado;
- 2.6.3 Notificar o FORNECEDOR, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, os quais deverão ser regularizados de acordo com os requisitos de nível de serviço estabelecidos;
- 2.7 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA
- 2.7.1 Todos os documentos e declarações para habilitação técnica deverão ser apresentados na data de realização da sessão de abertura do certame;
- 2.7.2 Deverá ser apresentada pelo FORNECEDOR caso não seja o FABRICANTE ou DESENVOLVEDOR do objeto deste edital, declaração do FABRICANTE ou DESENVOLVEDOR credenciando o FORNECEDOR para comercialização do sistema, bem como prestação dos serviços pertinentes ao objeto;
- 2.7.3 Deverá ser apresentado pelo FORNECEDOR atestado ou atestados de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que o FORNECEDOR forneceu satisfatoriamente, por no mínimo 6 meses e para pelo menos 500 colaboradores/usuários, SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS contendo os módulos de Feedback 360, Reconhecimentos (feedback público), ~~Reuniões Individuais~~, Metas/OKRs, Nine Box com calibração e Avaliação de Desempenho; [\(Retificado conforme CE FIESC/GEA 20773/19, publicada no Portal do Fornecedor da FIESC, em 29/03/2019\)](#).
- 2.7.3.1 **O(s) atestados(s) devem conter no mínimo o período, a descrição e a manifestação quanto à regularidade da execução dos serviços, a data de emissão do atestado e a clara identificação do seu emitente;**

2.8 DA LISTA DE SERVIÇOS QUE SERÃO CONTRATADOS

2.8.1 Nesta sessão encontra-se a relação dos serviços que serão contratados pelas Entidades Licitantes, os quais somente poderão ser faturados após a prestação dos serviços e a validação por parte dos CONTRATANTES;

2.8.2 Quando a prestação do serviço, por solicitação dos CONTRATANTES, for in loco, na sede dos CONTRATANTES ou em qualquer uma de suas dependências, esses ficarão responsáveis pelo pagamento das despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação. Não serão contabilizadas, porém, as horas de traslado dos profissionais do FORNECEDOR, ou seja, somente serão calculadas para faturamento horas trabalhadas nas dependências dos CONTRATANTES dentro do horário especificado e acordado mediante proposta comercial;

2.8.3 SERVIÇOS DE FATURAMENTO MENSAL

2.8.3.1 São os serviços que deverão ser prestados mensalmente pelo FORNECEDOR compreendendo:

2.8.3.1.1 Fornecimento do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS na modalidade de *software* como serviço (*SaaS*). O sistema deverá ser disponibilizado com garantia de manutenção para atualização de versões (corretivas e evolutivas), suporte técnico e suporte operacional.

2.8.3.1.1.1 O sistema deverá estar disponível com garantia de disponibilidade de 99,90% (noventa e nove, noventa por cento) **em dias úteis**;

2.8.3.1.1.2 Suporte técnico e operacional do sistema de forma remota **se necessário**, durante a jornada de horário comercial (das 08h00 às 18h00) **em dias úteis**, bem como suporte por telefone, sem limite de número de chamados;

2.8.3.1.1.3 Atualização tecnológica do sistema, contemplando inclusive quaisquer implementações que sejam necessárias para correção de erros ou adequações incluindo o desenvolvimento de novas funcionalidades ou alterações do *software*.

2.8.3.2 O pagamento mensal será realizado de acordo com número de usuários ativos no sistema e o preço fixado para a faixa correspondente conforme o documento **ANEXO I**

2.8.4 SERVIÇOS DE FATURAMENTO VARIÁVEL

2.8.4.1 São serviços opcionais que serão contratados **sob demanda** de acordo com as necessidades dos CONTRATANTES, **não cabendo qualquer compromisso de realização** para:

2.8.4.1.1 Customização/Desenvolvimento: Entende-se como serviços de customização ou desenvolvimento das atividades técnicas necessárias para customização, codificação ou personalização do sistema, incluindo também o desenvolvimento de integrações com os sistemas legados dos CONTRATANTES;

2.8.4.1.2 Treinamento: Entende-se como serviços de treinamento as atividades desenvolvidas pelo FORNECEDOR de forma remota ou presencial na sede dos CONTRATANTES para capacitar os usuários dos

CONTRATANTES no uso do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS;

2.8.5 SERVIÇOS DE FATURAMENTO ÚNICO

2.8.5.1 São os serviços que deverão ser prestados pelo FORNECEDOR na sede dos CONTRATANTES, durante o horário comercial correspondentes a:

2.8.5.1.1 Implantação e/ou ativação da plataforma, componentes e serviços, incluído o cadastro e orientação dos usuários dos CONTRATANTES, de forma, que os usuários designados possam fazer pleno uso da plataforma e seus componentes;

2.8.5.2 O pagamento dos serviços de faturamento único será realizado somente após a prestação dos serviços e aceite formal dos CONTRATANTES mediante emissão do termo de aceite parcial (TAP) ou termo de aceite final (TAF) que será emitido pelos CONTRATANTES;

2.8.5.3 Neste caso as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação são de responsabilidade do FORNECEDOR.

2.9 DOS REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DO SISTEMA

2.9.1 O SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS deverá ser fornecido na modalidade de serviço (SaaS), e deverá ser formado por componentes e serviços integrados conforme os módulos e requisitos descritos a seguir:

2.9.1.1 MÓDULO DE OKR'S (OBJETIVOS E RESULTADOS CHAVE)

2.9.1.1.1 Permitir a criação, edição, atualização e exclusão de objetivos e resultados chave (OKR's);

2.9.1.1.2 Permitir registrar OKR's de acordo com níveis: organizacionais, área e individuais, de forma que fique visível o cascadeamento;

2.9.1.1.3 Permitir que o usuário escolha opções que sinalizem se ele irá ou não cumprir com os objetivos;

2.9.1.1.4 Possuir um campo para inserção de data de entrega e um campo para acompanhamento da evolução da entrega para os objetivos e resultados chave. Tanto líder quanto liderado podem registrar a entrega do objetivo;

2.9.1.1.5 Permitir que os usuários compartilhem objetivos e resultados chave;

2.9.1.1.6 Permitir que os usuários comentem os objetivos e resultados chave;

2.9.1.1.7 Permitir que os usuários visualizem os objetivos e resultados chave de toda a sua equipe;

2.9.1.1.8 Possuir um painel de acompanhamento em que o líder do processo visualize as seguintes informações: OKR's, progresso dos OKR's, comentários e revisões. As informações serão visíveis por usuário, por equipe e por empresa;

2.9.1.2 MÓDULO DE PDI (PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL)

2.9.1.2.1 Permitir a criação, edição, atualização e exclusão de um plano de desenvolvimento individual para todos os usuários e deve permitir que o usuário cadastre as seguintes informações: O que, quando e como;

- 2.9.1.2.2 Possuir um fluxo de aprovação do PDI;
- 2.9.1.2.3 Após a aprovação do PDI pelo líder, o sistema deve permitir que somente o RH e o líder possam editar o PDI;
- 2.9.1.2.4 Permitir que o líder e o liderado comentem o PDI do liderado;
- 2.9.1.2.5 Após o PDI ser concluído o sistema não deve permitir a edição;
- 2.9.1.2.6 Permitir acompanhar o progresso de realização do PDI;
- 2.9.1.2.7 Apresentar um painel consolidado de progresso do PDI das equipes;
- 2.9.1.2.8 Permitir que a visualização do painel de acompanhamento de PDI das equipes seja parametrizável por perfil de usuário;

2.9.1.3 MÓDULO DE FEEDBACK 360

- 2.9.1.3.1 Permitir que qualquer usuário ativo selecione outro usuário ativo para: registrar um feedback e solicitar um feedback;
- 2.9.1.3.2 Permitir a parametrização das opções de exclusão e de edição para os feedbacks já registrados. (exemplo: deve ser possível parametrizar os registros para que os usuários tenham ou não a permissão de excluir um feedback);
- 2.9.1.3.3 Permitir que o RH crie, edite, atualize ou exclua um modelo estruturado para preenchimento do feedback. Por padrão deverá ser um campo texto em branco;
- 2.9.1.3.4 Ao receber um feedback o usuário deve receber um e-mail (no e-mail corporativo), semelhante as notificações de rede social apenas com a nota "Usuário X te enviou um feedback";
- 2.9.1.3.5 O e-mail de notificação não deve conter o conteúdo do feedback, apenas um link que leve o usuário diretamente a tela de feedback no sistema;
- 2.9.1.3.6 Permitir que os comentários realizados sejam curtidos e deve possuir as seguintes opções (curtir e amei);
- 2.9.1.3.7 Permitir que somente usuários que interagirem com o feedback possam curtir o feedback;
- 2.9.1.3.8 Permitir que um usuário solicite feedback para outro usuário;
- 2.9.1.3.9 Permitir que, ao solicitar feedback, a pessoa requisitada para o feedback deve receber uma notificação por e-mail (ex: usuário te solicitou um feedback). Esta notificação deve conter um link que leve o usuário à página de feedback;
- 2.9.1.3.10 Guardar um rascunho automaticamente para ser revisado, enviado ou descartado posteriormente;
- 2.9.1.3.11 Apresentar um painel de visualização consolidado dos feedbacks com estatísticas;
- 2.9.1.3.12 O sistema deve permitir que a visualização seja parametrizada de acordo com competências e/ou comportamentos citados, quantidade de interações internas, interações externas, perfil de usuário, equipe e área;

2.9.1.4 MÓDULO REUNIÃO INDIVIDUAL

- 2.9.1.4.1 Permitir o registro de reuniões individuais entre líder e liderado;
- 2.9.1.4.2 Permitir por padrão que somente liderados solicitem ao seu líder imediato uma reunião individual;

- 2.9.1.4.3 Permitir a parametrização dos perfis autorizados a solicitar uma reunião individual e para qual nível hierárquico mediante a autorização de uma liderança formal;
 - 2.9.1.4.4 Agendar reunião individual criando uma agenda para encontro periódico entre líder e liderado;
 - 2.9.1.4.5 Permitir a criação, edição, atualização e exclusão de perguntas e de modelos de perguntas a serem respondidas por líder e liderado;
 - 2.9.1.4.6 Permitir que o RH crie, edite, atualize e exclua modelos estruturados de perguntas que podem ser aplicados para perfis ou grupos específicos;
 - 2.9.1.4.7 Permitir a criação de tarefas compartilhadas entre líder e liderado;
 - 2.9.1.4.8 Possuir um painel para acompanhamento das tarefas. As tarefas devem estar atreladas ao desenvolvimento do usuário, isto significa que as tarefas podem estar vinculadas aos módulos de Feedback, OKR's e PDI;
 - 2.9.1.4.9 Permitir que o usuário escolha opções que sinalizem se ele irá ou não cumprir com suas tarefas;
- 2.9.1.5 MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FORMAL**
- 2.9.1.5.1 Permitir a criação de ciclos de avaliação de desempenho formal. Por padrão esta funcionalidade será atribuída ao perfil de RH. O sistema deve permitir a parametrização desta funcionalidade por perfil;
 - 2.9.1.5.2 O sistema deve permitir com que determinado usuário defina critérios conforme descrito a seguir: tipos de avaliação: 90º, 180º, 270º, 360º; diferentes escalas de nota; pesos por relacionamento; criação de perguntas; estruturar quais perguntas/competências aparecerão para quais usuários; estruturar as avaliações por áreas e/ou equipes. O sistema deve permitir ainda a definição dos critérios de avaliação de desempenho de forma estruturada via importação de dados por meio de planilha excel para um grupo específico (Ex: ao criar um modelo estruturado de avaliação de desempenho espera-se atrelar, via planilha excel que será importada para o sistema, um grupo de usuários específicos);
 - 2.9.1.5.3 Permitir que determinado usuário acompanhe o status e o progresso das avaliações; permitir que determinado usuário parametrize o acesso ao painel de visualização por perfil de usuário;
 - 2.9.1.5.4 Permitir a parametrização e criação das seguintes notificações: Status, lembretes e progresso das avaliações de modo individual e coletivo;
 - 2.9.1.5.5 Durante a avaliação do liderado, o sistema deve apresentar um painel com as seguintes informações: Informações de feedback 360; OKR's; Elogios / feedbacks públicos; Reuniões individuais;
 - 2.9.1.5.6 A avaliação de competências deve considerar Competências organizacionais (pré-cadastradas pelo RH igual para todos os colaboradores) Competências técnicas (cadastradas pelo RH/Líder) Competências optativas (cadastradas pelo RH/Líder). De forma que o cálculo da avaliação seja sempre uma média das competências e caso

não haja preenchimento das avaliações técnicas e optativas estas não podem contar como zero;

2.9.1.6 MÓDULO NINEBOX

2.9.1.6.1 Permitir a criação e a parametrização de diversos tamanhos de quadrantes, ou seja, os boxes não necessariamente serão simétricos. Quanto ao eixo X e Y, o sistema deverá permitir a parametrização. Por padrão, o resultado da avaliação de desempenho deverá migrar para o eixo Y da matriz, enquanto que o resultado das metas deverá ir para o eixo X;

2.9.1.6.2 Permitir a criação de um comitê de calibragem que irá calibrar o resultado do NineBox. Os usuários poderão ser associados ao comitê por meio de busca no sistema (campo *autocomplete*) ou o nome poderá ser manualmente digitado em um campo de texto. O sistema deve permitir parametrizar quantidade mínima e máxima de participantes do comitê. Por padrão o sistema deve aceitar no mínimo 2 (duas) pessoas e no máximo 10 (dez) pessoas;

2.9.1.6.3 Por padrão o sistema deverá apresentar o resultado automaticamente na matriz. O sistema deve permitir que a calibragem seja realizada na própria matriz, alterando um valor numérico digitando um novo valor para eixo x e y ou clicando e arrastando o usuário dentro dos quadrantes. O sistema deve permitir parametrizar quais perfis podem realizar uma calibragem de acordo com o tipo de avaliação, por área e por equipe;

2.9.1.6.4 Permitir o registro de comentários da calibragem em um campo aberto. Os registros não serão visíveis aos avaliados, apenas ao comitê de calibragem, as lideranças e ao RH;

2.9.1.6.5 Controlar a visualização da funcionalidade NineBox onde cada usuário verá somente o seu resultado. Somente após a calibragem de toda a equipe é que os resultados podem ser vistos pelos usuários. O usuário pode visualizar somente o seu resultado e deverá sinalizar a visualização. Tanto RH quanto líder de equipe podem visualizar os resultados individuais e os resultados de equipe. O perfil de RH pode ver todos os resultados de todas as equipes;

2.9.1.7 MÓDULO RECONHECIMENTO

2.9.1.7.1 Permitir que qualquer usuário cadastrado registre um reconhecimento para outro usuário. O reconhecimento deve ser um campo texto aberto;

2.9.1.7.2 Permitir que qualquer usuário possa interagir comentando ou curtindo um reconhecimento realizado;

2.9.1.7.3 Permitir o acesso ao mural de reconhecimentos, que deverá ser público para todos os usuários;

2.9.1.7.4 Enviar notificações por e-mail quando um usuário receber um reconhecimento. Neste caso o líder direto do usuário notificado deve receber uma notificação também.

2.9.1.8 O sistema deve possuir uma versão mobile que com suporte Android e IOS;

- 2.9.1.9A respeito do cadastro e integração de usuários, o sistema deverá integrar as informações de usuário (usuários) e de unidade a qual o usuário pertence. Os dados que devem ser integrados são:
- 2.9.1.9.1 **Número de Matrícula** (campo numérico identificador);
 - 2.9.1.9.2 **Nome do usuário** (campo texto contendo o nome do usuário);
 - 2.9.1.9.3 **CPF do usuário** (campo texto contendo o cpf do usuário);
 - 2.9.1.9.4 **Data de admissão** (campo data contendo a admissão do usuário);
 - 2.9.1.9.5 **Nome da empresa** (campo texto que representa o nome dos CONTRATANTES – exemplo: SESI, SENAI, IEL, FIESC);
 - 2.9.1.9.6 **Segmento** (campo texto que representa áreas de negócio da dos CONTRATANTESsuas entidades - exemplo: Saúde, Educação, Social, Tecnologia, Gestão);
 - 2.9.1.9.7 **Hierarquia** (campo texto que representa)
 - 2.9.1.9.8 **Cargo de Carreira** (campo texto que representa a função exercida pelo usuário - exemplo: Analista de Sistemas, Auxiliar e apoio a gestão, Assistente Administrativo);
 - 2.9.1.9.9 **Nome do Cargo Comissionado** (campo texto que representa um cargo comissionado atribuído - exemplo: Coordenador, Gerente);
 - 2.9.1.9.10 **Nome do superior imediato** (campo texto contendo o nome do superior imediato);
 - 2.9.1.9.11 **CPF do superior imediato** (campo texto contendo o CPF do superior imediato);
 - 2.9.1.9.12 **Data de nascimento** (campo data contendo a data de nascimento do usuário);
 - 2.9.1.9.13 **Nível de escolaridade** (campo texto contendo o nível de escolaridade do usuário);
 - 2.9.1.9.14 **Código da Unidade** (campo texto identificador da unidade a qual o usuário pertence);
 - 2.9.1.9.15 **Nome da Unidade** (campo texto que representa o nome da unidade de operação dos CONTRATANTES - exemplo: Unidade Operacional de Chapecó, SENAI Concórdia, SESI Tubarão);
 - 2.9.1.9.16 **Região da Unidade** (Campo texto que representa um agrupamento geográfico de unidades operacionais – exemplo Região Centro-Oeste);
- 2.9.1.10 Enquanto a integração de usuários não estiver desenvolvida e automatizada, o sistema deve permitir a importação dos dados de usuário criando o vínculo de líder e liderado por meio de uma importação de dados, **via planilha excel**, conforme os dados listados no item 3.9.1.9. O sistema deve permitir criar uma relação de líder X liderado de forma manual para um projeto específico. (Essa relação não pode ser desfeita via integração ou importação). O sistema deve permitir criar uma relação de líder X liderado para um projeto específico, por lote, por meio de importação de dados via planilha excel;
- 2.9.1.11 Permitir exportar todos os dados nos formatos excel e csv;
 - 2.9.1.12 Permitir a customização de layout para se adequar a identidade visual dos CONTRATANTES, alterando logomarca e cores da instituição;

- 2.9.1.13 Sobre notificações: o sistema deve seguir o comportamento padrão onde o conteúdo das notificações, sejam elas *push-notification*, nos casos mobile ou web, ou por e-mail, devem levar o usuário para a tela correspondente dentro do sistema, para que assim o usuário seja estimulado a acessar o sistema - exemplo: se um usuário recebe uma notificação por e-mail sobre um novo OKR, o e-mail deve conter um link que leve o usuário para a tela correspondente dentro do sistema;
- 2.9.1.14 2 Permitir a criação de lembretes ou alertas para que sejam enviados por um perfil específico (RH) para todos os módulos do sistema;
- 2.9.1.15 Permitir que o RH preencha as informações de qualquer módulo no lugar de um outro usuário - exemplo: No caso de um diretor pedir ao RH que preencha os critérios de avaliação de desempenho de sua equipe;
- 2.9.1.16 Ao passar o mouse sobre algo deverá exibir orientações de como preencher aquele campo ou também ou por módulo, de forma que cada módulo tenha um link que direcione para a instrução;
- 2.9.1.17 Sobre o perfil de visualização o sistema deverá permitir que o RH visualize todas as informações de todos os colaboradores; Líder – o líder poderá visualizar todas as informações relacionadas ao processo de avaliação de seus imediatos (não poderá ver dos imediatos dos imediatos, nem de pares, nem de superiores); Avaliado – consegue ver apenas as informações registradas em seu nome no que tange a feedback 360, PDI, reuniões individuais, resultado do processo de GD após calibragem pelo comitê e liberação do RH, poderá ver metas/OKRs de qualquer colaborador/área e poderá ver reconhecimentos de qualquer colaborador ativo;
- 2.9.1.18 Os módulos de reconhecimento e feedback 360 devem ter aparência de rede social por exemplo: possibilidade de o usuário personalizar seu perfil, atualizações informadas na tela com possibilidade de rolagem para verificar atualizações anteriores, abas contendo um menu de acesso aos recursos para facilitar a usabilidade/encontro de informações dos usuários, registro de sentimentos como 'curtir' e/ou 'amei'.

2.9.2 REQUISITOS TÉCNICOS

- 2.9.2.1 O sistema de Gestão de Desempenho de Pessoas deverá ser fornecido na modalidade de serviço (*SaaS*), bem como deverá estar de acordo com os seguintes requisitos técnicos descritos a partir do item 3.9.2.2;
- 2.9.2.2 O fornecedor deve garantir a atualização do sistema de modo a acompanhar a evolução tecnológica e de processos de gestão de desempenho;
- 2.9.2.3 As aplicações WEB devem permitir autenticação de usuários via AD, sendo desejável SAML, OAuth 2 ou OpenID;
- 2.9.2.4 O fornecedor deverá disponibilizar documentação on line que demonstre a utilização da solução aos usuários do sistema;
- 2.9.2.5 O fornecedor será responsável pela carga inicial de dados para o sistema, esta carga se dará pela importação de dados dos CONTRATANTES, com formato a ser definido no projeto de implantação;
- 2.9.2.6 A aplicação deve permitir que ferramentas de monitoração de mercado como Nagios, Zabbix e outras, administradas pelos CONTRATANTES ou

por terceiros realizem ações de monitoração no ambiente computacional que suporta o sistema;

- 2.9.2.7 Será realizado um projeto de implantação da solução, sendo que o FORNECEDOR deverá disponibilizar um gerente de projetos. Esse profissional será a interface do FORNECEDOR com os CONTRATANTES;
- 2.9.2.8 As senhas devem ser armazenadas criptografadas para uso das aplicações independentemente do local de armazenamento;
- 2.9.2.9 As aplicações devem estar preparadas para atender a Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil (LGPD), Lei 13.709/2018;
- 2.9.2.10 O fornecedor deverá permitir o acesso aos dados armazenados em banco de dados de datacenter para que sejam realizadas consultas para envio de informações gerenciais a ferramentas de BI;
- 2.9.2.11 As aplicações WEB devem suportar os navegadores Mozilla Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Opera browser e Safari
- 2.9.2.12 A aplicação deve possuir aplicativo mobile para acesso dos colaboradores aos módulos nas lojas Google Play e App Store;
- 2.9.2.13 O fornecedor deverá utilizar Framework ITIL para suporte à tecnologia;
- 2.9.2.14 Os webservices devem ser construídos de acordo com a arquitetura SOA (Service Oriented Architecture), protocolo SOAP (Simple Object Access Protocol), em interface WSDL (Web Services Description Language) e contrato de serviços XSD (XML Schema Definition) bem definido, para serviços síncronos poderá ser utilizada a tecnologia REST;
- 2.9.2.15 A camada de serviços deve possuir interface gráfica para tratamento de retorno das mensagens enviadas a outros sistemas;
- 2.9.2.16 O módulo destinado à integração de sistemas da solução do FORNECEDOR, deve fornecer interfaces gráficas de usuário para listar todas as mensagens "mortas" armazenadas. Possibilitar a exclusão dessas mensagens de forma unitária (uma por vez) ou total (de todas) e, também - de forma paralela - habilitar a configuração de armazenamento dessas mensagens como, por exemplo: o tempo de expiração e a quantidade máxima de mensagens armazenáveis;
- 2.9.2.17 A solução de webservices deve possibilitar o tráfego de mensagens de forma síncrona ou assíncrona, de acordo com a necessidade das integrações;
- 2.9.2.18 A estimativa de horas para desenvolvimento das integrações será baseada conforme o nível de complexidade de cada integração de acordo com os critérios de complexidade: Interfaces de Muito Baixa complexidade (esforço 35 horas) Interfaces de Baixa complexidade (esforço 50 horas) Interfaces de Média complexidade (esforço 120 horas) Interfaces de Alta complexidade (esforço 190 horas) Interfaces de Muito Alta complexidade (acima de 190 horas) Para interfaces que não atendam aos níveis de complexidade mapeados o FORNECEDOR deverá enviar à CONTRATANTE justificativa e orçamento para aprovação de complexidade e horas;
- 2.9.2.19 A solução do FORNECEDOR não poderá ter tempo de resposta superior a um (1) segundo para cada requisição;

- 2.9.2.20 O tempo de resposta do webservice do FORNECEDOR, bem como sua disponibilidade de ser passível de monitoramento pela plataforma de monitoramento utilizada pelas Entidades Licitantes, a estrutura do FORNECEDOR deve permitir o monitoramento sem custo as consultas executadas nos serviços do FORNECEDOR e sem que estas consultas afetem o desempenho e tempo de resposta da solução do FORNECEDOR;
- 2.9.2.21 Para autenticação nos serviços devem utilizar protocolo OAuth 2.0 ou WS-Security, onde este serviço utiliza o protocolo OAuth2 como protocolo de segurança. Para consumi-lo é necessário que seja passado o HTTP Header Authorization com o token gerado na plataforma de integração das Entidades Licitantes; esse header deve ter o seguinte conteúdo: Bearer + (espaço) + token obtido em minhas inscrições (My Subscriptions) na plataforma de integração das Entidades Licitantes, como por exemplo: Authorization: Bearer 95912d5a865a81e7312136dad9bd64e4;
- 2.9.2.22 O webservice deve retornar as Entidades Licitantes não apenas mensagens de sucesso, mas também as exceções e quebras de contrato, de acordo com o catálogo de erros a ser definido no processo de integração;
- 2.9.2.23 O módulo destinado à integração de sistemas da solução do FORNECEDOR, deve garantir que todas as ações realizadas sobre interfaces remotas externas, foram devidamente executadas (ver Guaranteed Delivery - <http://www.eaipatterns.com/GuaranteedMessaging.html>). O formato e canal de transmissão da mensagem de retorno, confirmando a execução da ação, devem ser definidos junto aos CONTRATANTES durante a fase de planejamento das integrações do sistema;
- 2.9.2.24 A aplicação destinada a integrações deve possibilitar a integração com o sistema ERP dos CONTRATANTES, nesta deve ocorrer o envio de dados de colaborador, unidade e empresa.

2.9.3 REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO

- 2.9.3.1 Todos os requisitos especificados nesta sessão são obrigatórios e deverão ser entregues pelo FORNECEDOR **em até 30 (trinta) dias corridos** a partir da assinatura do contrato;

2.9.4 DOS SERVIÇOS DE WEBSERVICES

- 2.9.4.1 Todos os *webservices* da plataforma devem ter sido implementados de acordo com as recomendações da *W3C Consortium SOAP 1.2*;
- 2.9.4.2 Todos os *webservices* da plataforma deverão utilizar mecanismos de segurança para autenticação e autorização de acesso aos serviços através de SSL duplamente autenticado com o uso de certificado digital utilizando o protocolo *TLS V1.0* de acordo com a RFC5746.

2.9.5 DA DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

- 2.9.5.1 Todo o SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS, seus componentes, serviços e integrações deverão ser fornecidos na modalidade

de *Software* como Serviço (SaaS) com disponibilidade diária garantida de 99,90% (noventa e nove por cento) **em dias úteis**;

- 2.9.5.2 Entende-se como disponibilidade diária garantida o tempo em que o sistema, seus componentes, serviços e integrações permanecem utilizáveis em condições normais de funcionamento;
- 2.9.5.2.1 Esta disponibilidade é aplicável, cumulativamente, a todos os componentes e serviços do sistema;
- 2.9.5.3 O valor de ressarcimento padrão (VRP) será **por minuto de indisponibilidade** da plataforma durante o **horário de disponibilidade garantida** e corresponde ao valor da licença de uso de uma conta de usuário, correspondente ao valor da faixa de consumo 01;
- 2.9.5.4 Interrupções programadas para manutenção da plataforma deverão ocorrer no horário das 23:01h às 06:59h, sendo que o FORNECEDOR deverá comunicar a GETIC e a GEPES dos períodos de manutenção, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- 2.9.5.5 Caso não seja possível obtenção das informações abaixo pelo sistema, o FORNECEDOR deverá encaminhar à GETIC e a GEPES no início do mês subsequente a prestação dos serviços um relatório de disponibilidade contendo:
 - 2.9.5.5.1 Número de dias úteis no mês;
 - 2.9.5.5.2 Tempo total de disponibilidade da plataforma e percentual (%) dentro do **período de disponibilidade garantida**.

2.9.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 2.9.6.1 A CONTRATADA concorda e está sujeita a toda e qualquer diretriz, política ou norma de segurança da informação vigente da CONTRATANTE durante a execução dos serviços contratados;
- 2.9.6.2 Toda a transmissão de dados em rede deve ser feita de forma criptografada entre as sessões clientes e a infraestrutura servidora, utilizando algoritmos atuais considerados seguros pelo NIST (National Institute of Standards and Technology);
- 2.9.6.3 Deverá ser contemplada a identificação dos usuários da aplicação de tal forma a vincular os mesmos aos colaboradores da CONTRATANTE;
- 2.9.6.4 A solução deve permitir a configuração de níveis de acesso a qualquer funcionalidade (interface gráfica ou webservice) para usuários, lotação ou grupos;
- 2.9.6.5 A CONTRATADA deve assinar após a efetivação do contrato o termo de Confidencialidade e Sigilo para terceiros para formalizar a responsabilidade quanto ao sigilo das informações fornecidas pela CONTRATANTE, ANEXO 5 deste documento;
- 2.9.6.6 A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA sobre mudanças em toda e qualquer diretriz, política ou norma de segurança da informação com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias da aplicação da mudança de Política de Segurança;

- 2.9.6.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar a política de Segurança da Informação contemplada no ambiente de TI no qual a solução da CONTRATADA está disponibilizada;
- 2.9.6.8 A solução da CONTRATADA deverá possuir definições de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não;
- 2.9.6.9 A solução da CONTRATANTE não deve possuir interface de administração/consulta onde o usuário possa executar comandos SQL diretamente no banco de dados. Todo o tráfego de dados entre aplicação e servidor de banco de dados deve ser efetuado por meio das funções/procedimentos nativos da aplicação;
- 2.9.6.10 O acesso à infraestrutura da CONTRATANTE seja ele de qualquer natureza, só deverá ser feito por meio de autorização fornecida pela GETIC, indicando que a mesma está ciente do acesso, podendo realizar inclusive acompanhamento assistido das atividades se assim desejar;
- 2.9.6.11 A solução proposta deve fornecer interface administrativa para controle da parametrização da solução e gerenciamento dos parâmetros de segurança;
- 2.9.6.12 A solução deverá possuir um time-out (tempo limite), ou seja, usuários inativos deverão realizar um novo login;
- 2.9.6.13 A solução deve suportar registros de logs por tempo configurável para todas as funções/rotinas da aplicação, tanto para funções acessadas via interface gráfica ou webservice. Logs de integrações também devem ser armazenados por tempo configurável;
- 2.9.6.14 A CONTRATADA deve garantir que não serão divulgados de forma pública informações de propriedade da CONTRATANTE;
- 2.9.6.15 Todos os softwares necessários para o funcionamento da solução devem ser executados com permissões de usuário comum do sistema operacional, não sendo necessária a elevação de privilégios administradores;
- 2.9.6.16 A CONTRATADA deverá garantir que os procedimentos e sistemas fornecidos estejam preparados para adequação a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709), permitindo compliance quando esta lei estiver em vigor.

2.9.7 DA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO SISTEMA

- 2.9.7.1 Para a realização das atividades de implantação do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS, a equipe dos CONTRATANTES será composta por representantes da GEPES - mantenedora do processo - e da GETIC - responsável pelo apoio técnico;
- 2.9.7.2 A CONTRATADA, juntamente com os CONTRATANTES, deverá realizar reunião de kick-off do projeto, para apresentação da metodologia, estratégias de implantação, papéis dos stakeholders, objetivos e prazos do projeto;
- 2.9.7.3 A implantação a ser realizada pelo FORNECEDOR compreenderá os seguintes serviços:

- 2.9.7.3.1 Realizar a ativação do sistema para que os CONTRATANTES possam fazer uso do sistema;
- 2.9.7.3.2 Realizar a ativação da faixa 01 da tabela de usuários conforme **ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL, ESTIMATIVA DE VALORES E QUANTITATIVO**;
- 2.9.7.3.3 A CONTRATADA deverá ativar as contas de colaboradores e importar os dados que serão disponibilizados pelos CONTRATANTES em formato excel, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do colaborador, Número da Matrícula, CPF do Colaborador, Data de admissão, Nome da empresa (SESI, SENAI, IEL, FIESC), Hierarquia, Segmento, Cargo de carreira (Função), Nome do cargo comissionado, Nome do superior imediato, Data de nascimento, Nível de escolaridade, Código da unidade e Região da unidade;
- 2.9.7.3.4 Capacitar os usuários dos CONTRATANTES;
- 2.9.7.3.5 Apoiar a execução de um piloto na unidade SEDE dos CONTRATANTES;
- 2.9.7.3.6 Realizar a operação assistida da unidade piloto;
 - 2.9.7.4 O FORNECEDOR apresentará relatório de execução final e as respectivas documentações técnicas para aceite dos CONTRATANTES;
 - 2.9.7.5 Todas as atividades para execução do projeto de implantação do software serão apreciadas e aprovadas pela GEPES.
 - 2.9.7.6 DO PRAZO
 - 2.9.7.6.1 A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de 90 dias (noventa dias corridos), a partir da assinatura do contrato;
 - 2.9.7.6.2 Caso haja atraso na implantação e este seja motivado por situações dos CONTRATANTES, um novo cronograma de implantação será produzido e negociado entre o FORNECEDOR e os CONTRATANTES de forma conveniente entre ambas às partes;
 - 2.9.7.6.3 Caso haja atraso na implantação e este seja motivado por situações do FORNECEDOR, um novo cronograma de implantação será produzido e negociado entre o FORNECEDOR e os CONTRATANTES de forma conveniente entre ambas às partes e será aplicada multa conforme período de atraso dentro da respectiva etapa da implantação e previsibilidade de pagamento, de acordo com regras contratuais de 0,5% ao dia sob valor da parcela, entrega ou atividade respectivamente;
 - 2.9.7.7 CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS
 - 2.9.7.7.1 A capacitação será realizada pelo FORNECEDOR e deverá ser executada após a etapa de migração de dados, a fim de demonstrar todas as funcionalidades existentes no Sistema adquirido;
 - 2.9.7.7.2 Os Usuários-Chave e Multiplicadores serão indicados pelos CONTRATANTES;
 - 2.9.7.7.3 Todas as capacitações deverão ser realizadas em formato presencial, nas instalações e locais acordados entre os CONTRATANTES e o FORNECEDOR;
 - 2.9.7.7.4 A data de realização da capacitação deverá ser negociada e formalizada entre as partes;
 - 2.9.7.7.5 o FORNECEDOR deverá realizar 5 (cinco) capacitações;

- 2.9.7.7.6 1 (uma) capacitação técnica para administradores do sistema, abordando toda o sistema, processos e cultura;
- 2.9.7.7.7 1 (uma) capacitação técnica para administradores do sistema, abordando as funcionalidades comuns a todos os usuários;
- 2.9.7.7.8 1 (uma) capacitação específica para os diretores dos CONTRATANTES;
- 2.9.7.7.9 1 (uma) capacitação específica para os gerentes dos CONTRATANTES;
- 2.9.7.7.10 1 (uma) capacitação específica para os coordenadores dos CONTRATANTES;
- 2.9.7.7.11 Todas as capacitações previstas durante a implantação deverão ser realizadas em língua portuguesa do Brasil;
- 2.9.7.7.12 Custos relacionados com o deslocamento, estadia e demais despesas de profissionais do FORNECEDOR para prestação de serviços durante a implantação são de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR;

2.10 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E AMOSTRA TÉCNICA

- 2.10.1 Para aceitação final da solução proposta, o(s) FORNECEDOR(ES) habilitados, após a conclusão da fase 1, seguirão para fase 2, proposta comercial. **No mesmo dia da realização da sessão de abertura das propostas comerciais (fase 2) será realizada prova de amostra técnica com o FORNECEDOR que apresentar o menor preço na ordem de classificação das propostas comerciais. O FORNECEDOR será considerado vencedor se apresentar a solução em conformidade com a TABELA 1 – Requisitos Mínimos Amostra Técnica do Sistema de Desempenho de Gestão de Pessoa.** Caso o FORNECEDOR com menor preço (1º classificado) não atender os referidos requisitos, será convocado o FORNECEDOR 2º classificado, em ato contínuo, na mesma sessão, para apresentação imediata de sua solução e assim por diante, até que um dos FORNECEDORES apresente a solução em conformidade com o detalhamento da TABELA 1 – Requisitos Mínimos Amostra Técnica do Sistema de Desempenho de Gestão de Pessoa TABELA 1 – Requisitos Mínimos Amostra Técnica , que deverá refletir os requisitos técnicos da solução;
- 2.10.2 A análise dos requisitos técnicos será realizada pelas Gerências de Pessoas e de Tecnologia dos CONTRATANTES, mediante parecer. O parecer pode não ser concluído no mesmo dia da sessão de abertura comercial e apresentação da amostra técnica. Neste caso, a sessão será suspensa e o julgamento final do certame será publicado no Portal da FIESC.
- 2.10.3 Todos os equipamentos e produtos necessários para a realização da amostra técnica e avaliação da solução serão de responsabilidade do FORNECEDOR. As Entidades Licitantes disponibilizarão uma sala para demonstração com acesso à internet. Caso sejam necessários recursos tecnológicos adicionais para realização da amostra técnica o FORNECEDOR deverá encaminhar, via e-mail, os requisitos técnicos desejados de forma detalhada **em até dois dias antes do certame;**

TABELA 1 – Requisitos Mínimos Amostra Técnica do Sistema de Gestão de Desempenho de Pessoas

Nº	Amostra Técnica do Sistema de Gestão de Desempenho de Pessoas	Atende	
		Sim	Não
1	O sistema deve permitir a criação, edição, atualização e exclusão de objetivos e resultados chave.	Sim	Não
2	O sistema deve permitir registrar objetivos e resultados chave de acordo com níveis: organizacionais, área, individuais, de forma que fique visível o cascadeamento.		
3	O sistema deve possuir um campo para inserção de data de entrega e um campo para acompanhamento da evolução da entrega para os objetivos e resultados chave. Tanto líder quanto liderado podem registrar a entrega do objetivo.		
4	O sistema deve permitir que os usuários compartilhem objetivos e resultados chave.		
5	O sistema deve permitir que os usuários comentem os objetivos e resultados chave.		
6	O sistema deve permitir que os usuários visualizem os objetivos e resultados chave de toda a sua equipe.		
7	O sistema deve possuir um painel de acompanhamento em que o líder do processo visualize as seguintes informações: - OKR's - Progresso dos OKR's; - Comentários; - Revisões; As informações serão visíveis por colaborador, por equipe e por empresa		
8	O sistema deve permitir a criação, edição, atualização e exclusão de um plano de desenvolvimento individual para todos os usuários e deve permitir que o colaborador cadastre as seguintes informações: o que? quando? e como?		
9	O sistema deve permitir acompanhar o progresso de realização do PDI; O sistema deve apresentar um painel consolidado de progresso do PDI das equipes. O sistema deve permitir que a visualização do painel de acompanhamento de PDI das equipes seja parametrizável por perfil de usuário.		
10	O sistema deve permitir que qualquer colaborador ativo selecione outro colaborador ativo para: - Registrar feedback; - Solicitar feedback;		

11	<p>O sistema deve permitir que um usuário solicite feedback para outro usuário.</p> <p>Ao solicitar feedback, a pessoa requisitada para o feedback deve receber uma notificação por e-mail (ex: usuário te solicitou um feedback). Esta notificação deve conter um link que leve o usuário a página de feedback.</p>		
12	<p>O sistema deve apresentar um painel de visualização de feedbacks com estatísticas consolidado;</p> <p>O sistema deve permitir que a visualização seja parametrizada de acordo com competências e/ou comportamentos citados, quantidade de interações internas, interações externas, perfil de usuário, equipe e área.</p>		
13	<p>O sistema deve permitir a criação de tarefas compartilhadas entre líder e liderado.</p>		
14	<p>O sistema deve permitir a criação de ciclos de avaliação de desempenho formal.</p> <p>Por padrão esta funcionalidade será atribuída ao perfil RH;</p> <p>O sistema deve permitir a parametrização desta funcionalidade por perfil.</p>		
15	<p>O sistema deve permitir com que determinado usuário defina critérios conforme descrito abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definição dos tipos de avaliação: 90°, 180°, 270°, 360°; - definição de diferentes escalas de nota; - definição de pesos por relacionamento; - criação de perguntas; - estruturar quais perguntas/competências aparecerão para quais colaboradores; - estruturar as avaliações por áreas e/ou equipes. <p>O sistema deve permitir a definição dos critérios de avaliação de desempenho de forma estruturada via importação de dados por meio de planilha excel para um grupo específico (Ex: ao criar um modelo estruturado de avaliação de desempenho espera-se atrelar, via planilha excel que será importada para o sistema, um grupo de colaboradores específicos).</p>		
16	<p>A avaliação de competências deve considerar</p> <p>Competências organizacionais (pré-cadastradas pelo RH igual para todos os colaboradores)</p> <p>Competências técnicas (cadastradas pelo RH/Líder)</p> <p>Competências optativas (cadastradas pelo RH/Líder)</p>		

	De forma que o cálculo da avaliação seja sempre uma média das competências e caso não haja preenchimento das avaliações técnicas e optativas estas não podem contar como zero.		
17	O sistema deve permitir que determinado usuário acompanhe o status e o progresso das avaliações; O sistema deve permitir que determinado usuário parametrize o acesso ao painel de visualização por perfil de usuário.		
18	O sistema deve permitir parametrizar e criar as seguintes notificações: - Status, lembretes e progresso das avaliações de modo individual e coletivo;		
19	O sistema deverá permitir a criação e a parametrização de diversos tamanhos de quadrantes, ou seja, os box não necessariamente serão simétricos; Quanto ao eixo X e Y, o sistema deverá permitir a parametrização; Por padrão, o resultado da avaliação de desempenho deverá migrar para o eixo Y da matriz, enquanto que o resultado das metas deverá ir para o eixo X.		
20	O sistema deve permitir a criação de um comitê de calibragem que irá calibrar o resultado do NineBox. Os colaboradores poderão ser associados ao comitê por meio de busca no sistema (campo autocomplete) ou o nome poderá ser manualmente digitado em um campo de texto; O sistema deve permitir parametrizar quantidade mínima e máxima de participantes do comitê. Por padrão o sistema deve aceitar no mínimo 2 (duas) pessoas e no máximo 10 (dez) pessoas.		
21	Por padrão o sistema deverá apresentar o resultado automaticamente na matriz; O sistema deve permitir que a calibragem seja realizada na própria matriz, alterando um valor numérico digitando um novo valor para eixo x e y ou clicando e arrastando o colaborador dentro dos quadrantes; O sistema deve permitir parametrizar quais perfis podem realizar uma calibragem de acordo com o tipo de avaliação, por área e por equipe.		
22	O sistema deve permitir o registro de comentários da calibragem em um campo aberto. Os registros não serão visíveis aos avaliados, apenas ao comitê de calibragem as lideranças e ao RH.		

23	<p>O sistema deve permitir que qualquer usuário cadastrado registre um reconhecimento para outro colaborador;</p> <p>O reconhecimento deve ser um campo texto aberto.</p>		
24	<p>O sistema deve permitir que qualquer usuário possa interagir comentando ou curtindo um reconhecimento realizado.</p>		
25	<p>O acesso ao mural de reconhecimentos deve ser público para todos os usuários.</p>		
26	<p>O sistema deverá enviar notificações conforme a seguinte situação:</p> <p>- Por e-mail: Quando o colaborador receber um reconhecimento: neste caso tanto o colaborador quanto seu líder devem receber uma notificação.</p>		
27	<p>O sistema deve possuir uma versão em aplicativo mobile para android e IOS</p>		
28	<p>O sistema deverá integrar as informações de colaborador e de unidade a qual o colaborador pertence. Os dados que devem ser integrados são:</p> <p>Colaborador:</p> <p>Número da Matricula Nome do usuário</p> <p>CPF do usuário Data de admissão Nome da empresa (SESI, SENAI, IEL, FIESC) Hierarquia Segmento Cargo de carreira (Função) Nome do cargo comissionado</p> <p>Nome do superior imediato</p> <p>CPF do superior imediato</p> <p>Data de nascimento Nível de escolaridade Código da Unidade</p> <p>Nome da Unidade</p> <p>Região da Unidade</p> <p>Enquanto a integração não estiver desenvolvida, o</p>		

	<p>sistema deve permitir a importação dos dados de colaborador criando o vínculo de líder e liderado por meio de uma importação de dados via planilha excel conforme os dados listados acima.</p> <p>O sistema deve permitir criar uma relação de líder X liderado de forma manual para um projeto específico. (Essa relação não pode ser desfeita via integração ou importação)</p> <p>O sistema deve permitir criar uma relação de líder X liderado para um projeto específico, por lote, por meio de importação de dados via planilha excel.</p>		
29	<p>1 - O sistema deve seguir o comportamento padrão onde o conteúdo das notificações sejam elas push notification, no caso mobile ou web dentro do sistema, ou por e-mail, devem levar o colaborador para a tela correspondente dentro do sistema, para que assim o usuário seja estimulado a acessar o sistema. Ex: Se um colaborador recebe uma notificação por e-mail sobre um novo OKR, o e-mail deve conter um link que leve o colaborador para a tela correspondente dentro do sistema.</p> <p>2 - O sistema deve permitir a criação de lembretes ou alertas para que sejam enviados por um perfil específico (RH) para todos os módulos do sistema.</p>		
30	<p>O sistema deverá ser auto instrucional, ou seja, ao passar o mouse sobre algo deverá exibir orientações de como preencher aquele campo ou também pode ser por módulo de forma que cada módulo tenha um link que direcione para a instrução.</p>		
31	<p>RH – todas as informações de todos os colaboradores; Líder – o líder poderá visualizar todas as informações relacionadas ao processo de avaliação de seus imediatos (não poderá ver dos imediatos dos imediatos, nem de pares, nem de superiores); Avaliado – consegue ver apenas as informações registradas em seu nome no que tange a feedback 360, PDI, reuniões individuais, resultado do processo de GD após calibragem pelo comitê e liberação do RH, poderá ver metas/OKRs de qualquer colaborador/área e poderá ver reconhecimentos de qualquer colaborador ativo</p>		
32	<p>A avaliação de competências deve considerar Competências organizacionais (pré-cadastradas pelo RH igual para todos os colaboradores) Competências técnicas (cadastradas pelo RH/Líder)</p>		

	Competências optativas (cadastradas pelo RH/Líder) De forma que o cálculo da avaliação seja sempre uma média das competências e caso não haja preenchimento das avaliações técnicas e optativas estas não podem contar como zero.		
33	RH – todas as informações de todos os colaboradores; Líder – o líder poderá visualizar todas as informações relacionadas ao processo de avaliação de seus imediatos (não poderá ver dos imediatos dos imediatos, nem de pares, nem de superiores); Avaliado – consegue ver apenas as informações registradas em seu nome no que tange a feedback 360, PDI, reuniões individuais, resultado do processo de GD após calibragem pelo comitê e liberação do RH, poderá ver metas/OKRs de qualquer colaborador/área e poderá ver reconhecimentos de qualquer colaborador ativo		
34	As etapas de reconhecimento e feedback 360 devem ter aparência de rede social. Por exemplo: possibilidade de o usuário personalizar seu perfil, atualizações informadas na tela com possibilidade de rolagem para verificar atualizações anteriores, abas contendo um menu de acesso aos recursos para facilitar a usabilidade/encontro de informações dos usuários, registro de sentimentos como ‘curtir’ e/ou ‘amei’.		

2.11 DOS REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO

2.11.1 O FORNECEDOR deverá disponibilizar central de atendimento de suporte e manutenção técnica (CSM) para acionamento e atendimento das demandas de suporte técnico, suporte operacional, manutenção e atualização tecnológica da plataforma. A CSM deverá estar disponível durante a jornada de Horário comercial (JHC) em horários e dias úteis conforme a especificado nesse termo de referência e fornecer:

2.11.1.1 Suporte telefônico em língua portuguesa;

2.11.1.2 Suporte via ferramenta *web*;

2.11.1.3 Suporte via ferramenta de acesso remoto;

2.11.1.4 Todos os acionamentos de serviços que fazem parte do objeto serão centralizados a CSM.

2.11.2 Para os casos onde não for possível suporte técnico remoto, o atendimento deverá ser realizado nas dependências dos CONTRATANTES, sendo os custos de deslocamento e hospedagem por conta do FORNECEDOR;

2.11.3 O FORNECEDOR deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

2.11.3.1 Resolução de INCIDENTE (falha/reparo): Quando o SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO ou parte dele apresentar inoperância ou desvio do comportamento padrão;

- 2.11.3.2 Solicitações de SERVIÇO: Quando for necessário acionamento para solicitação de alterações de configuração, parametrizações, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, atualização tecnológica e outras atividades que não se qualificam como INCIDENTE;
- 2.11.4 Todas as demandas abertas na CSM possuirão tempo para início do atendimento e tempo para solução definitiva. Os tempos são estabelecidos de acordo com a natureza e severidade conforme especificado na TABELA 2 ;
- 2.11.4.1 Entende-se por prazo de início do atendimento o tempo decorrido entre a abertura do chamado na CSM e o efetivo início dos trabalhos de suporte técnico pelo FORNECEDOR;
- 2.11.4.2 Entende-se por prazo de solução o tempo decorrido entre à abertura do chamado na CSM e a efetivo restabelecimento do serviço ou componente da plataforma em seu estado normal de funcionamento;

TABELA 2 – Tempos para atendimento das demandas abertas pela CSM

NATUREZA	DESCRIÇÃO	INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO DE SOLUÇÃO	REGIME DE HORÁRIO	VRP
INCIDENTE	Situação em que há indisponibilidade total ou parcial do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO ou de seus componentes e serviços, e nenhuma solução imediata ou temporária (medida de contorno) está disponível	01 HORAS	08 HORAS	JHC	Por hora
SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	Todos os tipos de acionamentos que não se classificam como INCIDENTE	08 HORAS	24 HORAS	JHC	Por hora

- 2.11.5 O valor de ressarcimento padrão (VRP) por não atendimento das demandas dentro da Jornada de Horário Comercial (JHC) conforme tempos de início do atendimento e solução especificados na TABELA 2 será **por minuto de indisponibilidade** e será corresponde ao valor da licença de uso de uma conta de usuário, valor correspondente à faixa de consumo 01 (sem desconto);
- 2.11.6 Todos os acionamentos e relacionamentos entre os CONTRATANTES e o FORNECEDOR para prestação dos serviços objeto deste termo de referência serão realizados por meio da CSM onde deverá ser gerado um protocolo de atendimento (chamado), sendo de responsabilidade do FORNECEDOR disponibilizar os recursos necessários para que os CONTRATANTES possam realizar os acionamentos e registro dos protocolos/chamados de acordo as especificações do termo de referência;

- 2.11.7 O FORNECEDOR deverá disponibilizar uma ferramenta automatizada, com interface via *web*, para registro de todas as requisições de serviços. Esta ferramenta deverá permitir a gestão dos requisitos de nível de serviço estabelecidos neste documento e o autoatendimento para aos profissionais das ENTIDADES LICITANTES para acionamento e acompanhamento dos chamados;
- 2.11.7.1 Na ausência de uma ferramenta com essas características os CONTRATANTES disponibilizarão acesso a sua ferramenta de CSM, para devidos acionamentos e atendimentos e registros das demandas;
- 2.11.7.2 Os CONTRATANTES deverão possuir pleno acesso ao sistema de registros de protocolos/chamados na CSM para avaliação e acompanhamento dos chamados a qualquer tempo.
- 2.11.8 Os acionamentos do FORNECEDOR por meio da CSM serão realizados somente por profissionais previamente estabelecidos pela GEPES e GETIC, ou seja, os usuários finais não realizarão acionamentos diretamente ao FORNECEDOR;
- 2.11.9 Para todos os acionamentos dos CONTRATANTES por meio da CSM, deverá ser gerado um protocolo (chamado), que servirão como referência para consultas futuras, gerenciamento do contrato de serviços e acompanhamento dos requisitos de níveis de serviços. O chamado deverá conter as seguintes informações:
- 2.11.9.1 Número do protocolo/chamado;
- 2.11.9.2 Data, hora e minuto da abertura do chamado;
- 2.11.9.3 Nome completo do atendente;
- 2.11.9.4 Nome completo e contato do solicitante e/ou responsável pelo chamado;
- 2.11.9.5 Natureza do chamado;
- 2.11.9.6 Descrição da demanda e ou solicitação;
- 2.11.9.7 Atividades que foram executadas na resolução e /ou atendimento da solicitação (histórico do atendimento).
- 2.11.10 Os chamados abertos para o FORNECEDOR pelos CONTRATANTES só poderão ser concluídos mediante aceite dos CONTRATANTES;
- 2.11.11 O FORNECEDOR deverá eleger um canal único de contato (integrante do quadro de usuários) com a função de gerente de conta para que todos os acionamentos sejam centralizados quando os meios padrões não atenderem os requisitos de nível de serviços ou não forem passíveis de tratamento pela CSM;
- 2.11.11.1 Quando o canal único de contato for acionado pelos CONTRATANTES, este deverá retornar com as respostas das solicitadas, não sendo aceito o repasse para outras áreas ou pessoas.
- 2.11.12 O FORNECEDOR deverá encaminhar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para a GEPES a prestação de contas dos serviços executados. O FORNECEDOR deverá apresentar um relatório de conciliação dos níveis de serviço contendo no mínimo as seguintes informações;
- 2.11.12.1 Relação de todos os chamados abertos no período (Natureza);
- 2.11.12.2 Data de abertura do chamado (Data, hora e minuto);
- 2.11.12.3 Execução do primeiro atendimento (Data, hora e minuto);
- 2.11.12.4 Primeiro atendimento realizado no prazo? (Sim/Não);
- 2.11.12.5 Data de encerramento do chamado (Data, hora e minuto);

- 2.11.12.6 Encerramento realizado no prazo? (Sim/Não);
- 2.11.12.7 Valor do ressarcimento do chamado devido a não cumprimento do prazo de primeiro atendimento;
- 2.11.12.8 Valor total em reais (R\$) do ressarcimento (VRP), devido o não cumprimento dos prazos de atendimento e solução;
- 2.11.13 Após o recebimento da prestação de contas a GEPES realizará a validação dos valores apresentados dentro de prazo de 5 (cinco) dias úteis e encaminhará ao FORNECEDOR as orientações para faturamento dos serviços.

3 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

3.1 Para fins de escolha da proposta vencedora será considerado o fornecedor licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, não superior aos limitadores de preços, estabelecidos no item 4 e cuja proposta estiver de acordo com as especificações deste Edital.

3.2 Os preços unitários não poderão ser superiores aos valores apresentados no item 4 deste ANEXO.

4 - DOS LIMITADORES DE PREÇOS e QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1 O preço global da proposta, para fins de julgamento, a ser apresentado pela empresa licitante não poderá ser superior a **R\$ 582.000,00 (quinhentos e oitenta e dois mil reais)**, respeitados os limitadores para cada item conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário limitador(R\$)	Quantidade máxima mensal	Quantidade máxima anual	Preço total limitador(R\$) anual	
1	Usuários simultâneos	Faixa1	1	1000	12,00	10.000	120.000	312.000,00
		Faixa2	1001	2000	6,00			
		Faixa3	2001	3000	4,20			
		Faixa4	3001	4000	3,60			
		Faixa5	4001	5000	3,35			
		Faixa6	5001	6000	3,29			
		Faixa7	6001	7000	2,90			
		Faixa8	7001	8000	2,80			
		Faixa9	8001	9000	2,70			
		Faixa10	9001	10000	2,60			
ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário	Quantidade	Quantidade	Preço total limitador	
2	Serviço de Implantação			SEM CUSTO	1	1	SEM CUSTO	
ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário limitador/ hora (R\$)	Quantidade máxima mensal	Quantidade limitadora (contrato global)	Preço total limitador (R\$)	

3	Serviço de Desenvolvimento de Customização	300,00	100	400	120.000,00
ITEM	DESCRIÇÃO	Preço unitário limitador/hora (R\$)	Quantidade máxima horas mensal	Quantidade limitadora (contrato global)	Preço total limitador (R\$)
4	Serviço de Treinamento (sem despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação)	300,00	100	500	150.000,00
Preço global limitador (R\$)					582.000,00

Nota exemplificativa: a título de exemplo, considere o consumo do item 1 correspondente a 1500 usuários simultâneos, num determinado mês. O faturamento deverá ser 1.500 multiplicado pelo preço unitário fixado no contrato para a faixa 2 e somente faixa – ver itens 7.7 e 7.8.

4.2 As quantidades mensais e anuais especificadas para os serviços descritos nesse termo de referência são apenas quantidades máximas de referência que os CONTRATANTES poderão contratar durante a vigência do contrato, ou seja, são estimativas de consumo, **não estabelecendo qualquer compromisso de realização.**

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Disponibilizar ferramenta automatizada, com interface via web, para registro de chamados de acordo com as naturezas e prazos especificados no termo de referência, de forma que as CONTRATANTES possam realizar o acompanhamento dos chamados;

5.2 Disponibilizar uma central de suporte e manutenção (CSM) para a prestação de serviços de suporte técnico e operacional do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO dentro da jornada de horário de produção (JHP). A CSM será o ponto único de contato de relacionamento entre as Entidades Licitantes e o FORNECEDOR;

5.3 Prestar e executar os serviços de acordo com as especificações técnicas, funcionais, prazos e condições estabelecidos no termo de referência;

5.4 Garantir que o acesso aos dados dos CONTRATANTES seja realizado somente na modalidade de consulta para prestação dos serviços contratados, assegurando a integridade e confidencialidade dos dados e informações, ou seja, impedindo que informações sejam compartilhadas, sobre qualquer aspecto, para outras organizações, salvo expressamente autorizado;

5.5 Realizar o acesso ao ambiente computacional dos CONTRATANTES somente por meio dos métodos definidos pela GETIC mediante autorização prévia e permitindo o acompanhamento;

5.6 Responsabilizar-se por toda mão de obra necessária e seus respectivos custos, como impostos, taxas, despesas de alimentação, deslocamento e estadia nos casos em que

a solicitação de prestação do serviço de forma presencial não for solicitado pelos CONTRATANTES;

5.7 Responsabilizar-se tecnicamente e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.8 Seguir e acatar as políticas de Segurança da Informação dos CONTRATANTES, incluindo mudanças nas políticas durante a vigência do contrato;

5.9 Substituir profissionais do seu corpo funcional que por ventura os CONTRATANTES classifiquem que o perfil técnico e/ou comportamental seja inadequado para o desempenho das atividades inerentes aos serviços contratados.

6 – LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1 A implantação e/ou ativação do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS, bem como o treinamento deverão ser realizados na sede dos CONTRATANTES.

7 – DO FATURAMENTO e DO PAGAMENTO

7.1 As notas fiscais deverão ser entregues aos CONTRATANTES no respectivo município no qual a prestação de serviço será realizada, devidamente identificada, devido a necessidade de adequar o faturamento ao fato gerador do ISS de cada localidade;

7.2 No momento do envio das faturas para pagamento, deverá comprovar a regularidade na contratação e obrigações legais, conforme exigências do contrato;

7.3 O endereço e dados para faturamento estão relacionados na TABELA 3 apresentada a seguir:

TABELA 3 – Endereços para Faturamento

ENTIDADE	CNPJ	I.E	ENDEREÇO	CEP TELEFONE
FIESC	83.873.877/0001-14	Isento	Rodovia Admar Gonzaga, nº 2.765, Itacorubi, Florianópolis – SC	88034-000 (48) 3231-4100
SESI	03.777.341/0001-66	250.363.968		
SENAI	03.774.688/0001-55	ISENTO		
IEL	83.843.912/0001-52	ISENTO		

7.4 DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE FATURAMENTO MENSAL

7.5 O pagamento pela prestação do serviço de faturamento mensal correspondente ao direito de uso do sistema na modalidade SaaS e do suporte técnico e operacional sem limites de número de chamados. Será realizado mensalmente pelas CONTRATANTES e será contabilizado de acordo com o número de usuários ativos no mês anterior ao de uso do sistema;

7.6 No primeiro dia útil de cada mês os CONTRATANTES emitirão um relatório no sistema do número de usuários ativos no mês anterior ao da emissão do relatório e encaminharão ao fornecedor até o quinto dia útil do mês o número de usuários ativos para faturamento e emissão da nota fiscal de serviço;

7.7 O valor mensal a ser pago ao FORNECEDOR será variável, pois será contabilizado pela quantidade de usuários ativos no mês anterior, multiplicado pelo preço unitário da faixa de consumo, conforme estabelecido no contrato;

7.8 Os valores resultantes serão ainda cruzados com os requisitos de níveis de serviços (RNS) para desconto dos valores por eventuais não cumprimentos dos RNS definido no valor de ressarcimento padrão (VRP).

7.9 DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE FATURAMENTO VARIÁVEL /SOB DEMANDA

7.10 Os pagamentos pelas prestações dos serviços de faturamento variável serão feitos somente após a prestação dos serviços e aceite formal dos CONTRATANTES mediante emissão do termo de aceite parcial (TAP) ou termo de aceite final (TAF) que será emitido pelos CONTRATANTES;

7.11 Será pago o valor da hora do serviço conforme ajustado em contrato;

7.12 Não serão computadas como horas de prestação de serviços as horas de deslocamentos do FORNECEDOR, como por exemplo, traslado do fornecedor de sua base

até o aeroporto ou retorno do fornecedor da sede dos Contratantes até o aeroporto, traslados locais para almoço e outros com tais características.

7.13 O serviço de treinamento poderá ser de forma remota ou presencial. Quando a prestação do serviço de treinamento for solicitada pelos CONTRATANTES para realização in loco, esses ficarão responsáveis pelo pagamento das despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação seguindo os valores definidos no regulamento de viagem dos CONTRATANTES, disponível no artigo sob número 1741 da base do conhecimento;

7.14 As compras das passagens e reservas de hotéis relacionadas com as despesas do item anterior serão efetivadas pelos CONTRATANTES;

7.15 DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE FATURAMENTO ÚNICO

7.16 São os serviços que deverão ser prestados pelo FORNECEDOR na sede dos CONTRATANTES, durante o horário comercial correspondentes a implantação e/ou ativação da plataforma, componentes e serviços, incluído o cadastro e orientação dos usuários dos CONTRATANTES, de forma, que os usuários designados possam fazer pleno uso da plataforma e seus componentes;

7.17 O pagamento dos serviços de faturamento único será realizado somente após a prestação dos serviços e aceite formal dos CONTRATANTES mediante emissão do termo de aceite parcial (TAP) ou termo de aceite final (TAF) que será emitido pelos CONTRATANTES;

7.18 Neste caso as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação são de responsabilidade do FORNECEDOR.

8 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO – GESTOR DO CONTRATO

8.1 O acompanhamento da prestação dos serviços de implantação/ativação do SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS e gestão administrativa/técnica do contrato será realizado pela GEPES e ficará sob responsabilidade da equipe do gerente Henrique Dantas de Santana;

8.2 A gestão administrativa/operacional do contrato corporativo será realizada pela GEPES e ficará sob responsabilidade do gerente Henrique Dantas de Santana;

8.3 O acompanhamento da prestação dos serviços de implementação do Sistema de Gestão de Desempenho de Pessoas será realizado pelos CONTRATANTES, em conjunto com o FORNECEDOR e ficará sob responsabilidade do usuário Geruza Sell.



ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

CARTA DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, sediada na
(*endereço completo*), neste ato representada pelo Sr(a), brasileiro(a), portador do RG n.º

OUTORGADO:, brasileiro (a),(cargo), CPF/MF sob o n.º, RG

PODERES: Representar a outorgante no processo de licitação de Concorrência n.º/2019 da FIESC e suas Entidades, dispondo de amplos poderes de representação para examinar e visar documentos, propostas, assinar atas e demais documentos, concordar, discordar, proceder impugnações, interpor recursos e renunciar a recursos.

.....(*Cidade*), de de

Representante da Outorgante

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequada à perfeita execução contratual.

LOTE 1							
ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário limitador	Quantidade máxima (mensal)	Quantidade máxima (anual)	Preço total (R\$) anual
1	Usuários simultâneos	Faixa1	1	1000	12,00	10.000	120.000
		Faixa2	1001	2000	6,00		
		Faixa3	2001	3000	4,20		
		Faixa4	3001	4000	3,60		
		Faixa5	4001	5000	3,35		
		Faixa6	5001	6000	3,29		
		Faixa7	6001	7000	2,90		
		Faixa8	7001	8000	2,80		
		Faixa9	8001	9000	2,70		
		Faixa10	9001	10000	2,60		
ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário(R\$)	Quantidade	Quantidade	Preço total (R\$)
2	Serviço de Implantação			SEM CUSTO	1	1	SEM CUSTO
ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário hora (R\$)	Quantidade máxima (mensal)	Quantidade limitadora (contrato global)	Preço total (R\$)
3	Serviço de Desenvolvimento de Customização				100	400	
ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário hora (R\$)	Quantidade máxima horas (mensal)	Quantidade limitadora (contrato global)	Preço total (R\$)
4	Serviço de Treinamento (sem despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação)				100	500	
PREÇO GLOBAL (R\$)							



- Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social		
CNPJ N°		
Endereço		
N°	Compl.	Bairro
Cidade	UF	CEP
Telefone (S)	E-mail	Home-page
Banco	Agência	Conta

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA RESPONSÁVEL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO (OU ATA)

Nome	
CPF	RG

Declaro que os serviços a serem fornecidos atenderão às especificações previstas e que estou ciente e concordo com todas as condições estabelecidas neste Edital.

Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste certame, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Cidade, __ de _____ de 2019.

assinatura do representante legal

ANEXO IV – DECLARAÇÃO ESPECIAL
CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal (nome) _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins do processo de licitação acima referido:

a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes a presente licitação e tomou conhecimento integral do teor do Edital da licitação supracitada, sujeitando-se às disposições nele contidas;

b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

c) que respeita os direitos sociais dos trabalhadores preceituados na Constituição Federal e na Consolidação da Leis Trabalhistas, no que tange a não utilização e/ou a utilização dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei, de trabalhos forçados, discriminatórios, perigosos, insalubres e penosos;

d) que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a FIESC e suas Entidades (SENAI, SESI e IEL), bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à qualificação técnica, regularidade fiscal, capacidade jurídica e situação econômico-financeira;

e) que vencedor em licitação anterior não esteja em atraso na entrega, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado e no caso de contratada, nos últimos dois anos, cumpriu devidamente o contrato

f) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados da Entidade Licitante;

g) que não está sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

h) que não é estrangeiro e está legalmente estabelecido no Brasil;

i) que não está inscrito no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

j) que o Ato Constitutivo apresentado é o vigente;

k) que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente

assinatura do representante legal

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO



CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

ANEXO V MINUTA CONTRATUAL CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

QUADRO 1 – CONTRATANTES

NOME	FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA - FIESC
CNPJ	83.873.877/0001-14
END. SEDE	Rod. Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC - CEP 88.034-001

NOME	SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Departamento Regional de Santa Catarina – SESI/DR-SC
CNPJ	03.777.341/0001-66
END. SEDE	Rod. Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC - CEP 88.034-001

NOME	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – Departamento Regional de Santa Catarina – SENAI/DR-SC
CNPJ	03.774.688/0001-55
END. SEDE	Rod. Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC - CEP 88.034-001

NOME	INSTITUTO EUVALDO LODI DE SANTA CATARINA – IEL/SC
CNPJ	83.843.912/0001-52
END. SEDE	Rod. Admar Gonzaga, 2765, Itacorubi, Florianópolis/SC - CEP 88.034-001

QUADRO 2 – CONTRATADO

NOME			
END. SEDE			
CNPJ		TELEFONE	
E-MAIL			
CONTA BANCÁRIA			
REPRESENTANTE LEGAL		CPF	

QUADRO 3 – DADOS BÁSICOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	Fornecimento de SISTEMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAS, na modalidade de software como serviço (SaaS), contemplando os serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção, desenvolvimento, customização e suporte presencial, para atendimento da FIESC e suas Entidades		
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)			POR DEMANDA

VIGÊNCIA	12 meses	Início: XX/XX/XXXX - Término: XX/XX/XXXX
----------	----------	------------------------------------------

QUADRO 4 – FORO

COMARCA DA	Capital do estado de Santa Catarina
------------	-------------------------------------

Pelo presente instrumento particular, os CONTRATANTES identificados no Quadro 1 e, de outro lado, a EMPRESA, identificada no Quadro 2 como CONTRATADO e assim doravante denominado, têm entre si ajustado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços resumidos no Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação e especificados, detalhados e prestados nas condições descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO

2.1. Fazem parte integrante do presente instrumento de Contrato, independentemente de transcrição, os documentos abaixo relacionados, de cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital Licitatório;
- b) Termo de Referência;
- c) Proposta Comercial;
- d) Outros anexos do Processo de Contratação e da Proposta Comercial.

2.2. A partir da assinatura do presente Contrato, a ele passam a se vincular todas as Atas de reuniões e/ou Termos Aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

3. DA SUBORDINAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1. Os serviços pactuados neste Contrato serão orientados, diretamente ao CONTRATADO, por Gestor tomador dos serviços.

3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do presente Contrato ficarão sob a responsabilidade da Gerência de Pessoas, GEPES, dos CONTRATANTES.

3.3. Os profissionais executores dos serviços e quaisquer prepostos do CONTRATADO não terão qualquer subordinação ao Gestor do Contrato ou a qualquer outra pessoa tomadora dos serviços dos CONTRATANTES.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados conforme descrição, características, prazos e demais condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. As obrigações do CONTRATADO se referem ao cumprimento integral do objeto, nos termos e condições estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

5.2. São as seguintes as obrigações dos CONTRATANTES, além daquelas estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Disponibilizar todos os dados e informações necessários à execução dos serviços contratados;
- b) Orientar o CONTRATADO quanto à forma e procedimento para faturamento dos serviços;
- c) Promover o pagamento, em dia, dos serviços prestados;
- d) Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços;
- e) Indicar as áreas onde os serviços objeto deste Contrato serão executados, proporcionando todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações.

6. DO PREÇO

6.1. Pela execução dos serviços descritos no objeto deste instrumento, os CONTRATANTES se obrigam a pagar o preço especificado no Quadro 3 - Dados Básicos da Contratação, detalhado no Anexo 1 – TABELA DE PREÇOS, cujo quantitativo constitui mera estimativa, não estando os CONTRATANTES obrigados a consumi-lo na sua totalidade.

6.2. Os preços estarão sujeitos aos descontos previstos no TERMO DE REFERÊNCIA, por inconformidades no atendimento dos Requisitos de Nível de Serviço – RNS.

6.3. Despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento serão pagas pelos CONTRATANTES mediante reembolso à CONTRATADA, por meio da emissão da nota fiscal por esta, a qual deverá estar acompanhada dos comprovantes das despesas, e previamente autorizadas. As despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento não poderão exceder os valores diários, definidos no Manual Financeiro dos CONTRATANTES.

Tabela de Valores das Diárias de Viagens no Estado de Santa Catarina	
Tipo de Despesa	Valor (R\$)
Alimentação/dia	113,00
Hospedagem/dia	212,00
Reembolso por quilômetro rodado	1,20

6.4. Os preços pactuados neste Contrato serão reajustados, em caso de prorrogação da vigência após 12 meses, com base na variação do INPC ocorrida entre o mês anterior ao da assinatura deste Contrato e o mês anterior ao do vencimento do período de vigência.

7. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O pagamento acontecerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal e de acordo com os serviços demandados.

7.2. As notas fiscais deverão ser emitidas para cada Unidade operacional dos CONTRATANTES, no município no qual a prestação de serviço for realizada, de acordo com o Item 7.3 do TERMO DE REFERÊNCIA.

7.3. Serão glosados das Notas Fiscais e descontados do pagamento os valores de serviços não executados ou não aceitos por desconformidades com os padrões estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA, cabendo ao CONTRATADO arcar com eventuais prejuízos que venha a sofrer em termos fiscais em decorrência dessas glosas.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente do CONTRATADO, ficando o comprovante de depósito como documento de quitação por parte dos CONTRATANTES.

7.5. O pagamento poderá ser suspenso, independentemente da possibilidade de rescisão contratual prevista neste Contrato, nas seguintes hipóteses:

- a) Má qualidade na prestação dos serviços;
- b) Danos causados diretamente aos CONTRATANTES ou a terceiros, por culpa do CONTRATADO na execução dos serviços.

7.6. Fica expressamente vedada ao CONTRATADO a negociação de seus créditos com instituições financeiras.

7.7. A falta de pagamento por parte dos CONTRATANTES por mais de 2 (dois) meses consecutivos, sem motivo justificado, dará o direito ao CONTRATADO de rescindir o Contrato.

8. DOS ENCARGOS

8.1. Todos os encargos decorrentes da execução deste Contrato, tais como: salários de empregados, prêmios de seguro, despesas trabalhistas, previdenciárias e litígios impetrados na Justiça do Trabalho e outros semelhantes, são de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

8.2. Fica ressalvado o direito regressivo dos CONTRATANTES contra o CONTRATADO e admitida a retenção de importâncias a este devidas para a garantia do cumprimento dos encargos previstos no Item 8.1.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, conforme Quadro 3 – Dados Básicos da Contratação, podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

10. DOS MATERIAIS

10.1. Os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Contrato serão fornecidos pelo CONTRATADO sem qualquer ônus aos CONTRATANTES.

11. DA RESPONSABILIDADE

11.1. Serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO os danos materiais ou pessoais causados por seus prepostos/empregados no local da prestação do serviço.

11.2. Após devidamente comprovado e apurado, o valor dos danos causados será abatido dos créditos a serem pagos ao CONTRATADO.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O CONTRATADO estará sujeito às penalidades de Advertência, Multa Pecuniária, Rescisão Contratual, Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar por até 2 (dois) anos e Declaração de Inidoneidade para participar de licitações do Sistema FIESC.

12.2. A penalidade de Advertência será aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo financeiro para os CONTRATANTES;
- b) Execução insatisfatória, inexecução do Contrato, ou pequenos transtornos no desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou penalidade mais grave.

12.3. A penalidade de Multa será aplicada nos casos em que houver reincidência no cometimento de falta pela qual o CONTRATADO já tenha sido advertido, nas seguintes circunstâncias e percentuais aplicados:

a) Atrasos, não reconhecidos como justificados pelos CONTRATANTES, decorrentes da inobservância de compromissos assumidos no cronograma de execução/prazo de entrega – Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado ao acumulado de 15% (quinze por cento), sobre o valor da parcela inadimplida;

b) Não conclusão do serviço ou de qualquer etapa, decorridos 30 (trinta) dias do prazo fixado para seu cumprimento, ou pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;

12.3.1. As multas, após 48 horas da devida notificação, serão descontadas dos pagamentos devidos pelos CONTRATANTES ou cobradas judicialmente caso as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO não sejam suficientes para elidir a sanção.

12.3.2. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas e sua cobrança não tem caráter indenizatório, não isentando o CONTRATADO da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos de sua responsabilidade nos termos deste Contrato.

12.4. A penalidade de Rescisão Contratual poderá ser aplicada nos casos de:

- a) Total descumprimento de qualquer Cláusula do Contrato pelo CONTRATADO;
- b) Atrasos a que se refere a alínea “a” do item 12.3, por mais de 30 (trinta) dias;
- c) Subcontratação do serviço objeto deste Contrato pelo CONTRATADO.

12.5. A penalidade de Suspensão de participar de licitações e impedimento de contratar pelo período de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;

- c) Atraso injustificado reiterados na execução dos serviços;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que ensejam a rescisão contratual;
- f) Ações no intuito de tumultuar a execução do Contrato;
- g) Práticas de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a FIESC e suas entidades;
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6 A penalidade de Declaração de Inidoneidade para participar de licitações com as entidades do Sistema FIESC será aplicada pelos mesmos motivos que justificam a da suspensão a que se refere o Item 12.5, mas em grau de gravidade tal, a juízo dos CONTRATANTES, que não recomenda a contratação do CONTRATADO por qualquer das Entidades do Sistema.

13. DA RESCISÃO E DA RESILIÇÃO

13.1. Além das hipóteses previstas no Item 12.4, o Contrato poderá ser rescindido pelos CONTRATANTES, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias, sem que caiba ao CONTRATADO quaisquer indenizações.

13.2. O Contrato poderá ser resiliado de comum acordo, mediante aviso prévio de 60 (sessenta) dias por qualquer das partes, desde que: (i) por parte do CONTRATADO não haja qualquer serviço por concluir e (ii) por parte dos CONTRATANTES não haja qualquer pendência de pagamento por serviços executados.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos no presente Contrato serão resolvidos entre as partes, mediante aplicação das regras comuns de direito.

15. DA ALTERAÇÃO

15.1. Este instrumento de Contrato poderá ser modificado, atendendo ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, mediante comum acordo entre as partes.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca explicitada no Quadro 4 para dirimir quaisquer pendências emergentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem acordados com as cláusulas e condições estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma e, depois de lido e achado conforme, foi assinado na presença de duas testemunhas.

Florianópolis, _____/_____/_____.



Mario Cezar de Aguiar
Presidente da FIESC

Alfredo Piotrovski
Diretor DICORP/FIESC

SESI/DR/SC
SENAI/DR/SC

IEL/SC

Nome do Representante Legal
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

Anexo 1 - TABELA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário (R\$)	Quantidade máxima anual	Preço Total Anual (R\$)
1	Usuários simultâneos	Faixa1	1	1000		120.000
		Faixa2	1001	2000		
		Faixa3	2001	3000		
		Faixa4	3001	4000		
		Faixa5	4001	5000		
		Faixa6	5001	6000		
		Faixa7	6001	7000		
		Faixa8	7001	8000		
		Faixa9	8001	9000		
		Faixa10	9001	10000		
ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário	Quantidade	Preço Total (R\$)
2	Serviço de Implantação			SEM CUSTO	1	SEM CUSTO
ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário/hora (R\$)	Quantidade Máxima Anual	Preço Total (R\$)
3	Serviço de Desenvolvimento de Customização				400	
ITEM	DESCRIÇÃO			Preço unitário/hora (R\$)	Quantidade Máxima Anual	Preço Total (R\$)
4	Serviço de Treinamento				500	
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (R\$)						

Obs. 1: Para os itens 3 e 4 não será permitido faturar quantidade superior a 100 horas por mês.

Obs. 2: As quantidades acima mencionadas constituem mera estimativa, não estando os CONTRATANTES obrigados a consumi-las na sua totalidade.