



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/15**

<b>PROCESSO TRT6 nº</b>	<b>121/2014</b>
<b>OBJETO</b>	AQUISIÇÃO DE SOFTWARE - CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL.
<b>BASE LEGAL</b>	Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto 5.450/05.
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>DATA DA ABERTURA</b>	<b>30/12/2015</b>
<b>HORÁRIO</b>	12 HORAS
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO</b>	Horário de Brasília - DF
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E</b>	Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região – Cais do Apolo, n. 739, 3º andar (Coordenadoria de Licitações e Contratos), Bairro do Recife, Recife – PE, CEP 50030-902 Fones: (81) 3225-3444 / 3225-3445 ou 3225-3446 E-mail: <a href="mailto:cpl@trt6.jus.br">cpl@trt6.jus.br</a>
<b>EDITAL</b>	1) <b><a href="http://www.trt6.jus.br">www.trt6.jus.br</a></b> (links: Transparência – Contas Públicas – Licitações - Licitações em andamento) 2) <b><a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a></b> - Portal de compras do Governo Federal

**CÓDIGO da UASG: 080006**  
**CNPJ: 02.566.224/0001-90**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/CLC**  
Cais do Apolo nº 739 – 3º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902

---

## **PREGÃO ELETRÔNICO TRT6 nº 050/15**

Processo nº 139/2015

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, situado no endereço em epígrafe, mediante Pregoeiro designado por meio da Portaria nº TRT – SA nº 06/2015, de 20/10/2015, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO**, por meio de sistema eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO**, regido pelas Leis nºs. 10.520/2002 e 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos nºs 5.450/2005 e 7.174/10, demais normas vigentes; e ainda consoante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio dos membros da equipe de apoio, previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

A sessão de abertura de propostas ocorrerá no **dia 30 de dezembro de 2015, às 11 horas**.

### **1.0 - DO OBJETO**

**1.1** – O objeto da presente licitação consiste na aquisição de software - cessão de direito de uso de solução para gestão de saúde ocupacional, conforme anexo I (Termo de Referência). (**CATSER 2433-3**)

### **2.0 – DOS ANEXOS**

**2.1** - Integram este edital os seguintes anexos:

- 2.1.1 - Anexo I** Termo de Referência.
- 2.1.2 - Anexo II** Minuta do Contrato

### **3.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- 3.1.1** - Exerçam atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.1.2** - Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital.
- 3.1.3** - Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

**3.2** - Não poderão participar deste Pregão empresas:

- 3.2.1** – suspensas de participar de licitação realizada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, na forma do inciso III do art.87 da Lei nº 8.666/93, ou

impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

**3.2.2** – declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, na forma do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**3.2.3** – estrangeiras que não funcionem no país;

**3.2.4** – que tenham funcionário ou membro da Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

**3.2.5** – que se encontrem em situação de concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação ou em recuperação judicial;

**3.2.6** – que possuam em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos (Inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal);

**3.2.7** – integrantes de um mesmo grupo econômico, ou seja, que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.2.8** – reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.2.9** – que sejam sociedades cooperativas (Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 30 de abril de 2008).

#### **4.0 – DO CREDENCIAMENTO PERANTE A SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**4.1** – Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste edital, que estiverem previamente credenciadas perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, cuja comunicação se dá pela Internet.

**4.1.1** - O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

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

**4.2** - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**4.3** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, e não

cabará ao provedor do sistema ou ao TRT6 a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.4** - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4.5** - O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.6** - O credenciamento do licitante bem assim a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº. 5.450/05.

## **5.0 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO**

**5.1** - Caberá ao licitante interessado em participar deste pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 do Decreto 5.450/05.

**5.2** – A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.3** – Caberá ao fornecedor toda diligência necessária no momento do cadastramento de sua proposta, sobretudo no tocante a antecedência necessária em relação à data prevista para abertura das propostas.

**5.3.1** – Caberá ainda ao licitante, em caso de instabilidades verificadas no sistema, direcionar sua ocorrência, em tempo hábil, conforme instruções contidas no portal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**5.3.2** – Não serão consideradas quaisquer reclamações posteriores, inclusive, pedido de desistência de propostas, decorrentes da não observância do disposto nos subitens acima.

## **6.0 - DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇO**

**6.1** – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.

**6.2** – Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com todas as condições constantes do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

**6.3** – A proposta cadastrada no campo próprio do sistema ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) deverá conter:

**6.3.1** – A descrição do serviço, com as especificações mínimas exigidas.

**6.3.2** – o **valor global**, expressos em moeda corrente nacional (R\$ - Real);

**6.3.2.1** – Considerar-se-ão inclusas nos preços apresentados todas as despesas necessárias à entrega do objeto, além de todos os tributos e encargos incidentes, enfim, todas as despesas inerentes ao atendimento das condições contidas neste edital e proposta de preço.

**6.3.3** - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

**6.4** - Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, inclusive para fins de habilitação no certame, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de Pregão eletrônico, as seguintes declarações:

**6.4.1** - Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame (subitem 13.8.3);

**6.4.2** - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (subitem 13.7).

**6.4.3** - Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº123/2006, no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte.

**6.4.4** - As referidas declarações somente poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação, respectivamente, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos licitantes, por solicitação do Pregoeiro.

**6.5** - A omissão ou inobservância do previsto nos subitens 6.3.1 e 6.3.2, implicará a desclassificação da proposta, sempre que os dados informados não permitirem ou não possibilitarem a aferição da compatibilidade da proposta com o objeto licitado.

**6.5.1** - Serão desclassificadas, ainda, as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele especificado no anexo I deste edital (termo de referência).

**6.5.2** - Quaisquer elementos, tais como: número de telefone/fax, endereço de e-mail, número do CNPJ etc., que possam identificar a empresa, titular da proposta, constante da proposta eletrônica de preços, importará **a desclassificação da licitante.**

**6.5.2.1** - A indicação da marca e/ou fabricante do objeto não será considerado como elemento de identificação da empresa participante na proposta eletrônica de preços.

**6.6** - Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

**6.7** - Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada não poderá sofrer quaisquer retificações, ressalvada a hipótese de alteração de preço resultante de lance.

**6.8** - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

**6.9** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.

## **7.0 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**7.1** - A sessão pública deste pregão eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro designado, ocorrerá em data e hora indicadas, exclusivamente no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos 5.450/05 e 6.204/07.

**7.1.1** - Todas as referências de tempo constantes no edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**7.1.2** - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data fixada acima, a sessão

será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, fixando outra data.

**7.2** - Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.3** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**7.4** - O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.

## **8.0 - DA FASE DE LANCES**

**8.1** - O Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**8.1.1** - Os lances deverão ser oferecidos pelo **valor global**.

**8.2** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.3** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.

**8.4** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**8.5** - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.6** - A empresa que ofertar o menor valor do item será classificada provisoriamente em primeiro lugar, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO, nos termos do subitem 10.3 deste edital.

**8.7** - No caso de desconexão do Pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.8** - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**8.9** - Após a fase de lances, o procedimento de "empate" será detectado automaticamente pelo sistema.

## **9.0 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1** - Após a fase de lances, o procedimento de "empate" será detectado automaticamente pelo sistema.

**9.2** - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta,

proceder-se-á da seguinte forma:

**9.2.1** – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos após a convocação pelo sistema eletrônico, apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

**9.2.2** – Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas para o exercício do mesmo direito, na ordem classificatória, as empresas remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido.

**9.2.3** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no subitem 9.2, o sistema realizará sorteio e assim determinará aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.2.4** – O licitante deverá remeter, de forma virtual, a declaração do enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.2.5** - O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **10.0 – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**10.1** - Será assegurada preferência para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

**10.1.1** - Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB);

**10.1.2** - Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

**10.1.3** - Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB.

**10.2** - O exercício do direito de preferência previsto no subitem 10.1 será concedido após o encerramento da fase de lances e posterior ao benefício previsto no subitem 9.2 deste edital, ocasião em que nova ordem de classificação poderá ser estabelecida.

**10.3** – Finda a etapa de lances, bem como o exercício do benefício previsto no item 9.0 e do direito de preferência previsto no item 10.0, se houver, será imediatamente informada a proposta de MENOR PREÇO.

## **11.0 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEFINITIVA**

**11.1** – Encerrada a etapa de lances, examinada preliminarmente a aceitabilidade da melhor proposta (sobretudo no tocante ao subitem 11.1.1 deste edital), o Pregoeiro convocará a empresa que ofertar o menor preço para apresentar a proposta definitiva a qual deverá ser remetida, imediatamente, em prazo a ser fixado pelo Pregoeiro e não inferior a 30 (trinta) minutos, preferencialmente, via o campo próprio do sistema (convocação), ou correio eletrônico: [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br), com o posterior encaminhamento da proposta original, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**11.1.1** – O limite de preços que serve de parâmetro para a aceitabilidade da(s) proposta(s), inclusive quanto aos valores unitários para cada item, é parte integrante do termo de referência (anexo I deste edital).

**11.1.2** – O encaminhamento do original, de que trata o subitem 11.1 acima, deverá ocorrer após a aceitação da proposta, sob pena de desclassificação.

**11.2** – A Proposta de preços elaborada pela empresa provisoriamente vencedora deverá conter:

**11.2.1** - Dados cadastrais bancários (código e nome do banco e da agência, cidade e unidade federativa, número da conta).

**11.2.2** - A conta indicada deve estar vinculada ao número de CNPJ (ou CPF) constante nos documentos juntados aos autos por ocasião da habilitação.

**11.2.3** - Endereço e número(s) de telefone(s) e fac-símile do escritório.

**11.2.4** - Nome completo do representante para contato.

**11.2.5** - Dados do representante legal da empresa ou do profissional que assinará a proposta de preços: nome completo, número do RG e identificação do órgão expedidor; número do CPF; endereço residencial.

**11.2.6** – Prazos, conforme Anexo I deste edital.

## **12.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1** – Será desclassificada a proposta que:

**12.1.1** – Comprovadamente cotar objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

**12.1.2** - Apresentar defeito capaz de dificultar o julgamento;

**12.1.3** – Contrariar disposição constante deste Edital, anexos ou das normas legais previstas no preâmbulo deste edital;

**12.1.4** – Previr majoração do preço cotado em razão de expectativa inflacionária ou variação cambial;

**12.1.5** – Apresentar uma segunda opção ou custo adicional;

**12.1.6** – Houver identificação do licitante antes da fase de lances;

**12.1.7** – For reprovada pela análise fundamentada da unidade requisitante e aceita pelo Pregoeiro;

**12.1.8** – Estiver em desacordo com a proposta eletrônica de preços inicialmente cadastrada no sistema *comprasnet*;

**12.1.9** – Oferecer preço superior ao limite estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) como parâmetro para a aceitabilidade da proposta, inclusive quanto aos preços unitários.

**12.2** - Se a proposta de menor valor, não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**12.2.1** - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor para este TRT da 6ª Região.

## **13.0 – DA HABILITAÇÃO**

**13.1** – Verificada as condições de aceitabilidade da proposta de preços, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

**13.1.1** - Os documentos relativos aos requisitos de habilitação porventura não compreendidos no SICAF deverão ser remetidos imediatamente, preferencialmente, via o campo próprio do sistema, após a convocação do Pregoeiro, correio eletrônico: [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br), com o posterior encaminhamento do original, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da aceitação da proposta, sob pena de inabilitação.

**13.2** - No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

**13.3** – Para se habilitar ao certame, a empresa deverá apresentar documentos relativos à habilitação Jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica e financeira, qualificação técnica (se exigível) e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme abaixo:

### **13.4 - Relativos à Habilitação Jurídica**

**13.4.1** - Documento de constituição jurídica da empresa: Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, (consolidado e/ou acompanhado de todas as alterações posteriores), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

**13.4.2** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos.

### **13.5 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**13.5.1** - Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal:

**13.5.1.1** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

**13.5.1.2** - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND).

**13.5.1.3** - Relativa à Dívida Ativa.

**13.5.1.4** - A comprovação da regularidade fiscal, perante a fazenda nacional, também poderá ser efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

**13.5.2** - Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF).

**13.5.3** - Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual.

**13.5.4** - Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante.

### **13.5.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/11)**

**13.5.6** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**13.5.6.1** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### **13.6 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

**13.6.1** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**13.6.1.1** - Os documentos devem estar registrados na Junta Comercial ou, em se tratando de sociedades civis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos.

**13.6.1.2** - As empresas criadas no exercício em curso devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**13.6.1.3** - A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \left( \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \right)$$

$$\text{LC} = \left( \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \right)$$

$$\text{SG} = \left( \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à longo prazo}} \right)$$

**13.6.1.4** - Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um).

**13.6.1.4.1** - A empresa com menos de 1 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência da apresentação do balanço, mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

**13.6.2** - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede (matriz) da empresa licitante nos últimos 180 (cento e oitenta) dias,

contados da data designada no preâmbulo deste edital, ressalvada a hipótese em que conste a data de validade nesta certidão.

### **13.7 – Documentos relativos à Qualificação Técnica**

**13.7.1** – Capacidade técnico-operacional – Apresentar 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executa ou executou serviços similares, com o fornecimento de solução semelhante ao objeto deste pregão para gerenciamento de pelo menos 1700 vidas.

### **13.8 – Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal:**

**13.8.1** – A declaração da empresa licitante de que não emprega mão-de-obra infantil deverá ser encaminhada de forma virtual no sistema de Pregão eletrônico (*Compras governamentais*).

### **13.9 – Demais disposições relativas à habilitação**

**13.9.1** - A empresa licitante devidamente inscrita no SICAF poderá deixar de apresentar os documentos exigidos nos subitens 13.4, 13.5.1 a 13.5.4 e 13.6.1 que serão pesquisados por meio eletrônico.

**13.9.2** - Se algum documento exigido para a habilitação não constar no SICAF ou constar com a validade exaurida, deverá a empresa enviar a(s) respectiva(s) certidão(ões) atualizada(s) e/ou o Balanço Patrimonial juntamente com os demais documentos de habilitação.

**13.9.3** - Deve ser enviada juntamente com os documentos de habilitação comprovação de que a pessoa física que assina as declarações referidas nos itens 6.4.1 e 6.4.2 está legalmente habilitada para representar a empresa licitante.

**13.9.4** – Cada documento exigido para habilitação deverá ser apresentado:

**13.9.4.1** – De forma legível e dentro do prazo de validade nele expresso (quando houver).

**13.9.4.2** – Se fotocópia, autenticada ou acompanhada do documento original; exceto para os documentos cuja autenticidade possa ser conferida por meio eletrônico.

**13.9.4.2.1** - Se houver problema operacional que impossibilite a verificação da autenticidade por meio eletrônico, o Pregoeiro diligenciará.

**13.10** - Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a empresa licitante for a filial, todos os documentos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto a certidão exigida no subitem **13.6.2**).

**13.10.1** – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.11** – Não serão aceitos “protocolos de entrega” em substituição aos documentos exigidos.

**13.12**- Se a empresa licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a seleção da proposta que atenda a este edital.

**13.13** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo manifestação da intenção de recorrer, ser-lhe-á adjudicado o respectivo objeto.

**13.14** - Se o adjudicatário não apresentar situação regular no ato do recebimento da Nota de Empenho estará sujeito às penalidades previstas no item 18.0 deste edital.

**13.14.1** - O Pregoeiro examinará então a oferta subsequente e a habilitação do respectivo proponente, sucessivamente, observada a ordem de classificação, até encontrar uma que atenda ao edital, quando procederá às negociações para redução do preço ofertado.

**13.15** - No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos nem a sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação; tudo mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

#### **14.0 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** - Não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro fazer a adjudicação, do objeto do presente certame, ao licitante vencedor, submetendo o procedimento à homologação.

**14.2** - Havendo recurso e reconhecida a regularidade dos atos praticados, a Presidência deste Tribunal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**14.3** - O sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal - *Comprasgovernamentais* e nela serão registradas as ocorrências relevantes.

#### **15.0 - DA CONTRATAÇÃO**

**15.1** - Será contratada a empresa classificada cuja proposta tenha sido homologada pela Administração.

**15.1.1** - A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato ou, quando dispensado, emissão de nota de empenho, observadas todas as condições estabelecidas no edital, seus anexos e proposta vencedora.

**15.2** - Deverá a empresa contratada manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

**15.3** - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar o objeto contratado, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

**15.4** - É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

#### **16.0 - DO PAGAMENTO**

**16.1** - O pagamento será efetuado à empresa contratada, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, conforme disposto no Anexo I deste edital.

#### **17.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** - A despesa correspondente ao objeto licitado tem por classificação: Elementos de Despesa 3390.39.08 - Manutenção e software e Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0026 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco - Plano Orçamentário 1.

## **18.0 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**18.1** - Qualquer pessoa até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório.

**18.2** - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico (via internet), por meio do correio eletrônico (e-mail): [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br).

**18.3** - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico (e-mail) [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br).

**18.4** - Após a declaração do vencedor, no momento imediatamente seguinte à sessão de lances, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos durante o qual qualquer licitante inconformado com a decisão do pregoeiro deverá registrar, de imediato, em campo próprio do sistema, os motivos de sua intenção de recorrer, sob pena de decadência; sendo-lhe, então, concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual prazo, contados do término do prazo do recorrente.

**18.4.1** - Na impossibilidade de conclusão do certame nos termos do subitem anterior, o Pregoeiro concederá posteriormente, quando da declaração de vencedor, prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, para o registro em campo próprio do sistema dos motivos da intenção de recurso, procedendo-se a partir de então conforme disposição do subitem 18.4 deste edital.

**18.5** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**18.6** - As razões e as contrarrazões de recurso, bem como, impugnação do edital, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro no endereço da sede do Tribunal Regional do Trabalho - 6ª Região, localizado no Cais do Apolo, 739, 3º andar, Bairro do Recife, Recife/PE, em dias úteis, no horário das 8 às 17 horas, o qual deverá receber; examinar; decidir e, conforme o caso submetê-las à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**18.7** - As razões e contrarrazões bem como a impugnação ao instrumento convocatório poderão ser enviadas por meio do correio eletrônico: [cpl@trt6.jus.br](mailto:cpl@trt6.jus.br).

**18.8** - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**18.9** - O Acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18.10** - O Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva, antes da homologação do procedimento.

**18.11** - Os autos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos do TRT 6ª Região, no endereço contido no subitem 20.12 deste edital.

**18.12** – Qualquer interessado poderá solicitar cópias dos documentos juntados aos autos do processo, desde que feita por meio de requerimento ao Pregoeiro.

**18.12.1** – A concessão das cópias requeridas, conforme subitem acima, dependerá da apresentação de Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pelo Banco do Brasil, no valor de R\$ 0,15 (quinze centavos de real), por folha.

**18.12.1.1** - A retirada da GRU se dará por meio da internet, página ([www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br)), link SIAFI - Sistema de Administração Financeira (lado esquerdo) Guia de Recolhimento da União - Impressão - GRU Simples.

**18.12.1.1.1** - Para o correto preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário (GRU), a empresa interessada deverá indicar: UG: 080006, GESTÃO: 00001, CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 18806-9, REFERÊNCIA: 0012011, CNPJ DA EMPRESA INTERESSADA, NO VALOR TOTAL DAS CÓPIAS SOLICITADAS.

## **19.0 - DAS PENALIDADES**

**19.1** - O licitante/contratado será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**19.1.1** - cometer fraude fiscal;

**19.1.2** - apresentar documento falso;

**19.1.3** - fazer declaração falsa;

**19.1.4** - comportar-se de modo inidôneo;

**19.1.5** - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

**19.1.6** - não assinar o contrato no prazo estabelecido;

**19.1.7** - deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**19.1.8** - não mantiver a proposta;

**19.1.9** - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

**19.2** - Para os fins do subitem 19.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

**19.3** – Quando se tratar de atraso na execução do contrato aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem e/ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também a multa prevista no subitem 19.1 deste instrumento, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

**19.4** - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

**19.5** - Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

**19.6** - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

## **20.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração do TRT da 6ª Região, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**20.2** - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o TRT da 6ª Região não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.3** - O Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.

**20.4** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.4.1** - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a anulação da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.5** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**20.5.1** - Os prazos mencionados no subitem acima, só se iniciam e vencem em dias de expedientes neste Regional.

**20.6** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação no certame.

**20.7** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

**20.9** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União – Seção 3.

**20.10** - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**20.11** – O Tribunal, quando cabível, publicará o extrato da homologação da licitação, no Diário Oficial da União – Seção 3.

**20.12** – O edital encontra-se disponível nos sites [www.trt6.gov.br](http://www.trt6.gov.br), [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou no TRT da 6ª Região, Coordenadoria de Licitações e Contratos, situado no 3º andar do Edifício Anexo, Cais do Apolo 739, Bairro do Recife, no horário das 8 às 17 horas.

**20.13** – Em caso de divergência entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

**20.14** – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração do TRT da 6ª Região.

**20.15** – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da legislação citada neste edital.

**20.16** – Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

**20.17** – No curso do contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

**20.18** – Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.trt6.jus.br](http://www.trt6.jus.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Recife, 16 de dezembro de 2015

CARLOS EDUARDO ALBUQUERQUE MELLO  
Pregoeiro

## **ANEXO I DO EDITAL** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – Objeto da Contratação**

Cessão de direito de uso de solução de Tecnologia da Informação para gestão da saúde ocupacional de magistrados, servidores, dependentes e terceirizados no âmbito deste Regional.

### **2 – Fundamentação da Contratação**

#### **2.1 – Relação Demanda x Necessidade**

<b>Id</b>	<b>Demanda Prevista</b>	<b>Quantitativo a ser Contratado</b>
<b>1</b>	Foi prevista a necessidade de acompanhamento de 3500 vidas dentre magistrados, servidores, dependentes e terceirizados.	Solução para acompanhamento de até 3500 vidas

#### **2.2 – Motivação**

A presente solicitação se justifica pela necessidade de atualizar a gestão da segurança e saúde ocupacional no âmbito do TRT 6ª Região, tendo em vista que a ausência de um software não permite a gestão das atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Saúde.

#### **2.3 – Resultados a Serem Alcançados com a Contratação**

**2.3.1** – Gestão da segurança e saúde ocupacional no âmbito do TRT 6ª Região, realizada pelo Núcleo de Saúde, quais sejam a crescente demanda de atendimentos a magistrados e servidores deste Regional;

**2.3.2** – Controle de afastamentos prolongados por motivo de saúde;

**2.3.3** – Controle de convocação para reavaliação das condições de saúde do servidor ou magistrado em afastamento prolongado;

**2.3.4** – Gerenciamento das ações recomendadas no PPRA/LTCAT, no que couber ao Núcleo de Saúde;

**2.3.5** – Emissão de relatórios gerenciais;

**2.3.6** – Controle de absenteísmo;

**2.3.7** – Auxiliar a Assessoria de Gestão Estratégica através do envio das informações solicitadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, referentes às metas propostas à Justiça do Trabalho;

**2.3.8** – Possibilitar o adequado desempenho de outras ações de competência do Núcleo de Saúde e suas seções.

#### **2.4 – Justificativa da Solução Escolhida**

A presente solicitação se justifica pela necessidade de atualizar a gestão da segurança e saúde ocupacional no âmbito do TRT 6ª Região, assim como pela necessidade de atender

a crescente demanda de atribuições para Núcleo de Saúde e o atingimento das metas propostas.

Além do mais, os conselhos superiores tem estabelecido metas específicas para a Justiça do Trabalho, a exemplo da implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) em, pelo menos, 60% (sessenta por cento) das unidades judiciárias e administrativas em 2012, e de 100% (cem por cento) para o exercício de 2015.

Est a implementação dos programas também passa premente necessidade de contratação de Solução de Tecnologia da Informação para gestão da segurança e saúde ocupacionais, de forma a compilar as informações nele inseridas e gerar dados estatísticos, transformando-as em ferramenta gerencial. Espera-se com isso obter elementos suficientes para a tomada de decisão sobre medidas preventivas e educacionais, assim como para a prestação de contas das atividades através dos relatórios de gestão e solicitação de informações do próprio CSJT.

Foi escolhida a opção de se utilizar um software em plataforma WEB. Os constantes problemas ocasionados ao utilizar a ferramenta Citrix para acesso à softwares Desktop através de navegador, justifica a opção de não se escolher softwares que não sejam em plataforma WEB, além de estar em consonância com as tecnologias mais utilizadas no momento.

## **2.5 – Alinhamento Estratégico**

A contratação visa a melhoria do seguinte objetivo estratégico institucional do TRT6:

\* Objetivo Estratégico Institucional – Promover ações que visem à melhoria da qualidade de vida e segurança das pessoas.

A contratação visa a melhoria do seguinte objetivo estratégico de Tecnologia da Informação:

\* Objetivo Estratégico de TI – Promover o desenvolvimento das competências gerenciais e técnicas das equipes, com foco na execução da estratégia.

A contratação visa atender à iniciativa 7.2 – Apoiar o Núcleo de Saúde na implantação de solução especializada na gestão da segurança e saúde ocupacionais – constante do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, período 2013/2014.

A contratação visa a melhoria do seguinte objetivo estratégico do Poder Judiciário:

\* Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de TI.

## **3 – Descrição da Solução**

### **3.1 – Descrição**

Cessão de direito de uso de solução de Tecnologia da Informação para gestão da saúde ocupacional de magistrados, servidores, dependentes e terceirizados no âmbito deste Regional.

### **3.2 – Bens e/ou Serviços**

**3.2.1** – Cessão de direito de uso de solução para gestão de saúde ocupacional, por um período mínimo de 24 meses, em sua versão mais atualizada, para até 3500 (três mil e quinhentos) pacientes, dentre magistrados, servidores, dependentes e terceirizados, bem como suas evoluções por até 35 anos, customização e migração de dados, conforme detalhado na especificação técnica.

**3.2.2** – Treinamento para os colaboradores do TRT6 na ferramenta.

**3.2.3** – Atualizações, Manutenção, suporte técnico e garantia por um período mínimo de 24 meses.

## **4 – Especificação Técnica**

### **4.1 – Considerações Gerais**

A solução a ser fornecida deverá permitir utilização de todas as suas funcionalidades em ambiente web, não sendo aceitos softwares em formato desktop, podendo ser ofertados softwares a serem instalados nos equipamentos do Tribunal ou nos equipamentos da CONTRATADA. Sejam instalados no ambiente do Tribunal ou da Contratada, a solução será fornecida na modalidade SaaS, onde após o período estabelecido, a utilização da ferramenta pela CONTRATANTE estará encerrada.

Deverá possuir Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM, nível de garantia de segurança 2 (NGS2). Caso a solução ofertada não possua a certificação, será aceita declaração da empresa responsável de que cumpre todos os requisitos necessários para adquirir a referida certificação, conforme modelo constante do Anexo II deste termo.

Deverá permitir a criação de perfil de usuários por grupo de segurança e níveis de acesso, cuja divisão deverá considerar as seguintes categorias: Administradores (acesso integral, permitindo inclusive parametrização de funcionalidades); Colaboradores (acesso parcial, com capacidade para inclusão e consulta de dados, segundo o grupo de atendimento ocupacional ou assistencial); e Apoio Técnico (somente consulta, com acesso restrito ao sistema, podendo visualizar e incluir dados, de acordo com a autorização definida pelos Administradores).

### **4.2 – Requisitos da Solução**

**4.2.1** – Gestão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) – NR7

**4.2.2** - Evolução clínica dos pacientes atendidos;

**4.2.3** - Fichas para consultas assistenciais de Medicina, Enfermagem, Serviço Social, Odontologia, Fisioterapia, Psicologia – Saúde Mental;

**4.2.4** - Fichas clínicas para perícias médica ou odontológica com o histórico de cada avaliação, dados, exames, pareceres apresentados pelo paciente, a respectiva conclusão da perícia e o laudo expedido;

**4.2.5** – Documentos legais (ASO, Relatórios);

**4.2.6** – Prontuário eletrônico (deve possibilitar consulta ao arquivo de imagem dos prontuários físicos digitalizados);

**4.2.7** – Integração das licenças (gestante, médicas, para acompanhar pessoa da família) ao histórico dos pacientes;

**4.2.8** – Audiometria;

**4.2.9** – Agenda ambulatorial de todas as áreas acessível à recepção ou outro usuário conectado;

**4.2.10** – Controle do atendimento pela recepção – emissão de relatórios qualitativos e quantitativos;

- 4.2.11** – Criação e personalização de questionários e formulários;
- 4.2.12** – Vacinação;
- 4.2.13** – Convocação para exames ocupacionais;
- 4.2.14** – Emissão de alertas para convocação dos exames ocupacionais, de acordo com a temporalidade da atividade/função;
- 4.2.15** – Absenteísmo e controle de afastamentos de acordo com a legislação ou norma aplicável;
- 4.2.16** – Emissão de alertas para convocação para perícia singular ou por junta oficial, segundo o número de dias de afastamento especificado na legislação pertinente;
- 4.2.17** – Controle de dispensação de medicamentos e estoque de farmácia;
- 4.2.18** – Controle de despesas com custeio dos exames médicos periódicos;
- 4.2.19** – Gestão de portadores de deficiência física.
- 4.2.20** – Gestão de distribuição de equipamento de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC), e orientação quanto ao seu uso e conservação, quando indicado;
- 4.2.21** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- 4.2.22** – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- 4.2.23** – Auxiliar gestão dos processos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA
- 4.2.24** – Laudo de insalubridade e periculosidade;
- 4.2.25** – Acidentes de trabalho e emissão de CAT;
- 4.2.26** – Mapa de riscos ocupacionais;
- 4.2.27** – Análise de riscos ocupacionais por função;
- 4.2.28** – Análise preliminar de riscos;
- 4.2.29** – Fator Acidentário de Prevenção e Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (FAP/NTEP)
- 4.2.30** – Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos servidores que desempenham atividades insalubres ou perigosas.
- 4.2.31** – Ficha clínica da perícia médica ou odontológica;
- 4.2.32** – Enquadramento/adequação das perícias à legislação pertinente ao órgão público (magistrados e servidores públicos civis da união). Exemplos: Decreto nº 7003/09; Lei Orgânica da Magistratura; Lei nº 7713/88, alterada pela Lei nº 11.052/04 e art. 30, §1º, da Lei nº 9250/95; Instrução Normativa SRF nº 15; Lei nº 8.112/90; Atos internos do TRT acerca de licença médica; atos e portarias expedidas pelos Conselhos Superiores (CNJ, CSJT) que regulamentam as funções de Analista e Técnico Judiciário;

**4.2.33** – Agenda de perícias;

**4.2.34** – Relatórios e estatísticas referentes a perícias;

**4.2.35** – Gestão dos servidores, magistrados, pensionistas e outros considerados portadores de doenças graves e contagiosas especificadas em lei, com recomendação de reavaliação futura;

**4.2.36** – Emissão de alertas para convocação para perícia singular ou por junta oficial, segundo o número de dias de afastamento especificado na legislação pertinente;

**4.2.37** – Gestão de servidores e magistrados submetidos à perícia e junta oficial que tiveram recomendação de mudança de atividade e/ou local de trabalho;

**4.2.38** – Gestão de servidores com recomendação de horário reduzido / redução da carga de trabalho;

**4.2.39** – Análise Ergonômica;

**4.2.40** – Identificação de Riscos Ergonômicos;

**4.2.41** – Análise de Riscos Ergonômicos;

**4.2.42** – Treinamentos Ergonômicos;

**4.2.43** – Ferramentas Auxiliares para análise de riscos de membros superiores;

**4.2.44** – Controle de usuários com restrição de acessos e funcionalidade

**4.2.45** – Perfil de acesso

**4.2.46** – Downloads e backups

**4.2.47** – Importação de funcionários, históricos e exames

**4.2.48** – Suporte técnico integral

**4.2.49** – Configuração de tela inicial

**4.2.50** – Controle de acesso de imagens médicas e não médicas

**4.2.51** – Integração com digitalização de documentos

**4.2.52** – Integração com os sistemas de frequência do TRT6 da seguinte forma:

Aplicação deverá gerar um arquivo diário contendo as licenças que foram lançadas naquele dia colocando-o num local previamente designado da rede do TRT6. Uma aplicação do Tribunal irá capturar esse arquivo e inseri-lo no sistema de frequência;

**4.2.52.1** - O arquivo deverá ter o formato que a CONTRATANTE exigir.

**4.2.53** – Controle do absenteísmo dos funcionários;

**4.2.54** – Relatórios e estatísticas referentes ao PCMSO;

- 4.2.55** – Classificação do tipo de absenteísmo;
- 4.2.56** – Identificação do absenteísmo por doença / Código Internacional de Doenças (CID 10) e por profissional emissor (classificar interno ou externo ao TRT6);
- 4.2.57** – Emissão de diversos relatórios (ex.: por período, por local de trabalho, por faixa etária) e estatísticas do PCMSO;
- 4.2.58** – Emissão de relatórios dos servidores que percebem adicional de insalubridade e periculosidade (ex.: local, tipo de risco, tempo de trabalho na atividade);
- 4.2.59** – Perfil Epidemiológico/Demográfico;
- 4.2.60** – Geração de relatórios e estatísticas de todos os módulos de atendimento, permitindo a parametrização sem custo adicional à contratante, possibilitando a obtenção de relatórios sobre quaisquer dados incluídos no sistema;
- 4.2.61** – Exportação de quaisquer relatórios nos formatos PDF/ XLS/ XML/ HTML/ TXT/ RTF.
- 4.2.62** – Todos os anexos desta especificação técnica fazem parte integrante desta e devem ser interpretados de forma a permitir sua máxima eficácia e a respeitar o objeto da contratação;
- 4.2.63** – Deverá ser entregue a documentação do software com as informações que comprovem o perfeito atendimento dos seus requisitos;
- 4.2.64** – Todos os itens apresentados neste documento devem ser atendidos de forma nativa. Entende-se por itens atendidos de forma nativa todos aqueles itens atendidos diretamente pelo software e seus módulos, sem a necessidade de implementação e/ou codificação de funcionalidades em sua estrutura, sendo aceito o atendimento por meio do uso conjunto de funcionalidades de personalização já presentes no software;
- 4.2.65** – Interface 100% (cem por cento) em idioma português do Brasil;
- 4.2.66** – Manuais de usuário, de administrador e técnico em formato físico ou eletrônico;
- 4.2.67** – O software deverá ser de fabricação da contratada;
- 4.2.68** – Não será realizado, em hipótese alguma, pagamento adicional relativo a quaisquer customizações, licenciamento ou despesas extras necessários à implementação dos requisitos deste edital e não abrangidos na proposta da contratada;
- 4.2.69** – Qualquer modificação necessária ou determinada pelo contratante em cumprimento a esta especificação técnica ficará a cargo da contratada sem qualquer ônus adicional para o contratante;
- 4.2.70** – Caso seja ofertada solução a ser instalada no Tribunal, a Infraestrutura disponível para a instalação e operação do software está disponível no ANEXO I, sendo de responsabilidade da contratada fornecer quaisquer licenças adicionais de software, tais como sistemas operacionais, servidores de aplicação e sistemas de gerenciamento de banco de dados, que se façam necessárias ao correto funcionamento da solução, sem ônus adicionais para o contratante. A utilização de

quaisquer dos softwares acima listados, ainda quando fornecidos pela CONTRATADA, dependerá de autorização da CONTRATANTE.

**4.2.71** – A CONTRATADA deverá apresentar atestado de capacidade técnica, mostrando já ter fornecido solução semelhante para gerenciamento de pelo menos 1700 vidas.

**4.2.72** – A CONTRATANTE disponibilizará os dados do sistema de recursos humanos através de VIEWS que deverão ser utilizadas pela CONTRATADA no sistema a ser fornecido. Caso a utilização da VIEW não seja possível por motivos técnicos, o TRT6 disponibilizará um Webservice com os dados a serem usados na aplicação

**4.2.73** – Os dados fornecidos pelo TRT6 através de VIEWS/WebServices serão os seguintes:

- \* Código do servidor
- \* Nome completo
- \* Cargo
- \* Data de admissão
- \* Tempo no TRT6
- \* Data de nascimento
- \* Função que desempenha
- \* Tempo na função
- \* Ocupante de FC? Se sim, qual?
- \* Lotação atual do servidor
- \* Rol das lotações anteriores do servidor
- \* Tempo em que o servidor passou em cada lotação
- \* Sexo
- \* Grupo sanguíneo
- \* Recebe adicional de insalubridade ou periculosidade?
- \* Portador de alguma necessidade especial?

## **5 – Modelo de Prestação de Serviço / Fornecimento de Bens**

### **5.1 – Justificativa para Parcelamento do Objeto**

Em que pese a solução ser fornecida em três etapas, cessão de direito de uso, treinamento e garantia/suporte técnico, o fato de serem prestadas sobre o mesmo software impossibilita o parcelamento do objeto entre diferentes empresas. Além disso, o fato de o software a ter seu uso cedido não ser do tipo "software de prateleira", ou seja, softwares amplamente divulgados no mercado, disponíveis para download e de difícil personalização, dificulta ou até mesmo impossibilita que o treinamento e a manutenção sejam prestados por empresas distintas da proprietária da solução, justamente por não terem seu uso tão difundido quanto aqueles. Há de se ressaltar também que normalmente apenas as empresas proprietárias do software estão aptas a fornecer treinamento, bem como manutenção e suporte técnico. Em função disso, torna-se impraticável haver parcela do objeto exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte

### **5.2 – Metodologia de Trabalho**

#### **5.2.1 – Cessão de Uso**

**Forma de Execução / Fornecimento:** A cessão do direito de uso ocorrerá com a instalação da ferramenta no TRT6 ou com a disponibilização do acesso, a depender da modalidade de fornecimento, visto que a solução poderá ser instalada nos equipamentos do Tribunal ou da CONTRATADA. Após isso deverá se realizar a adaptação / customização aos dados do Tribunal, conforme contido no

item 4.2 – Requisitos da Solução, no prazo máximo de até 60 dias após o envio da nota de empenho referente a esta etapa. A instalação, caso a solução seja instalada nos equipamentos do Tribunal, deverá ser agendada com uma antecedência mínima de 72 horas com a Divisão de Infraestrutura Tecnológica (Secretaria de Tecnologia da Informação) do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, pelo telefone (81) 3225.3540, que viabilizará e supervisionará a instalação da ferramenta. Concluída a etapa de disponibilização e customização, a CONTRATANTE realizará no prazo de até 10 (dez) dias úteis a verificação da presença de todos os requisitos exigidos neste termo e respectivos anexos mediante demonstração do sistema a ser realizada pela CONTRATADA. A demonstração será feita nas instalações do CONTRATANTE e será acompanhada e supervisionada pela equipe técnica do mesmo. Para a demonstração solicitada a base de dados já deverá conter informações básicas pré-cadastradas que viabilizem a comprovação do atendimento dos itens desta especificação técnica e seus Anexos. A instalação, quando realizada, será efetuada em qualquer unidade do Tribunal localizada no município do Recife.

**Justificativa:** Necessidade de agregar numa mesma etapa a instalação/disponibilização e customização da solução, permitindo que a solução já esteja operacional, antes do treinamento.

### **5.2.2 – Treinamento**

**Forma de Execução / Fornecimento:** Deverá ser oferecido treinamento, que se iniciará no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da verificação prevista no item anterior, para, pelo menos, 42 (quarenta e dois) usuários do TRT6, sobre a utilização da solução, com a seguinte distribuição de turmas e respectivas cargas horárias:

**5.2.2.1** - 24 (vinte e quatro) horas para pelo menos 6 colaboradores do grupo de Administradores em turma única;

**5.2.2.2** - 16 (dezesesseis) horas para 4 turmas (7 participantes cada turma), com os integrantes do grupo de colaboradores;

**5.2.2.3** - 08 (oito) horas para 2 turmas (4 participantes cada turma), com os integrantes do grupo de apoio técnico;

**5.2.2.4** - Os quantitativos de servidores a serem treinados é o número máximo podendo ser menor;

**5.2.2.5** - Os treinamentos deverão abordar os assuntos de cada categoria de usuário listado no item 4.1;

O treinamento deverá ser ministrado exclusivamente em Língua Portuguesa do Brasil e será realizado nas dependências da CONTRATANTE, devendo ser finalizado no prazo máximo de 45 dias.

A CONTRATANTE disponibilizará 12 dias úteis para a realização das atividades de treinamento que deverão ocorrer dentro do prazo máximo de 45 dias, podendo ocorrer em dias consecutivos, observado o calendário de feriados do TRT6.

**Justificativa:** Necessidade de capacitar os usuários na operação da ferramenta.

### **5.2.3 – Manutenção, Assistência Técnica e Suporte Técnico**

**Forma de Execução / Fornecimento:** Atualizações, Manutenção, suporte técnico e garantia por 24 meses a partir do recebimento definitivo dos serviços previstos no item

5.2.2, de acordo com as seguintes condições:

**5.2.3.1.** O suporte técnico compreende o esclarecimento de dúvidas na utilização do software, atendimentos destinados à atualização das bases de dados pré-cadastradas no software, inclusive a codificação CID 10, bem como a solução de problemas de funcionamento encontrados durante a operação normal da solução;

**5.2.3.2.** A contratada deverá disponibilizar abertura de chamados por meio de telefone fixo na região metropolitana do Recife ou número nacional isento de tarifação (ligação gratuita tipo 0800) e por e-mail. Em ambas as hipóteses a CONTRATADA deverá fornecer o número do chamado, sendo que no caso do e-mail deverá ser enviada resposta contendo este número;

**5.2.3.3.** O suporte técnico será prestado em português nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8 e 17 horas, considerando o horário local do Recife;

**5.2.3.4.** O atendimento poderá ser realizado por conexão remota sendo que deverão ser enviados previamente pela contratada os requisitos técnicos necessários para configuração de tal acesso, os quais serão analisados pela Divisão de Infraestrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação.

**5.2.3.4.1.** Em sendo possível configuração de rede que permita conexão remota sem a necessidade de intervenção de técnicos da contratante, a mesma será feita, mas o acesso será no modo somente-leitura, e estará sujeito à autorização do usuário que demandou o suporte técnico;

**5.2.3.4.2.** Havendo necessidade por parte da contratada em promover alterações em configurações e arquivos de sua solução, instalada nos equipamentos do Tribunal, deverá ser consultada previamente a Divisão de Infraestrutura Tecnológica da Secretaria de Tecnologia da Informação para avaliação e autorização, que será necessária sempre for preciso um acesso que não tipo somente-leitura;

**5.2.3.4.3.** A inviabilidade de atendimento por conexão remota, em modo somente-leitura ou não, por qualquer que seja o motivo, não exime a contratada de sua responsabilidade de solucionar os chamados nos prazos estabelecidos neste termo;

**5.2.3.5.** Na hipótese da impossibilidade da solução remota do problema, a contratada deverá deslocar um técnico para atendimento "in loco" nas instalações do contratante localizadas em qualquer unidade do Tribunal na região metropolitana do Recife;

**5.2.3.5.1.** Os chamados por parada parcial da solução deverão ser solucionados em até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da abertura do chamado para a solução do problema;

**5.2.3.5.1.1.** Parada parcial é aquela que não compromete de imediato o funcionamento da solução mas que gera degradação de desempenho ou limitação de funcionalidade;

**5.2.3.5.2.** Os chamados por parada total da solução deverão ser solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado para a solução do problema;

**5.2.3.5.2.1.** Parada total é aquela que compromete de imediato o funcionamento da solução;

**5.2.3.6.** Caso seja necessário o deslocamento de técnico da contratada às dependências do contratante, para a solução do problema, deve-se observar:

**5.2.3.6.1.** Em qualquer caso, o técnico deve se identificar apresentando o crachá da empresa e ordem de serviço, em 2 (duas) vias, contendo: número da ocorrência, horário de abertura, nome e endereço do cliente que deve ser atendido, e descrição do serviço a ser executado;

**5.2.3.7.** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, representantes ou quaisquer outros;

**5.2.3.8.** Ao término do contrato a CONTRATADA se obriga a prestar todas as informações que se fizerem necessárias à migração dos dados de seu software para outro software que porventura venha a ser adotado pelo TRT da 6ª Região, fornecendo todos os dados que tenham sido inseridos na aplicação. Além disso, a CONTRATANTE poderá também solicitar backups mensais dos dados inseridos na ferramenta, acompanhados de modelos de dados e outras documentações indispensáveis para a correta compreensão dos dados disponibilizados.

**5.2.3.9.** Durante o período de suporte técnico a CONTRATADA se obriga a promover as atualizações de versões do software para adequar o mesmo às alterações da legislação pertinente que por ventura ocorram.

**Justificativa:** Necessidade de solicitar à Contratada reparos que por ventura sejam necessários durante o período de garantia e de manter a solução o mais aderente possível à legislação vigente.

## **6 – Elementos para Gestão do Contrato**

### **6.1 – Papéis e Responsabilidades**

#### **6.1.1 – Gestor do Contrato**

Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionada ao processo de gestão do contrato, a ser indicado pelo CONTRATANTE, que terá as seguintes atribuições:

- a) Promover o processo de iniciação do contrato com o apoio dos fiscais técnico e administrativo do contrato;
- b) Atestar o recebimento definitivo dos bens ou serviços contratados;
- c) Realizar o monitoramento do contrato, auxiliado pelos fiscais técnico e administrativo;
- d) Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao cumprimento das formalidades e obrigações avençadas, bem como efetuar os esclarecimentos das dúvidas porventura existentes e encaminhar à Administração os casos de descumprimento contratual que impliquem na aplicação das penalidades previstas.

### **6.1.2 – Fiscal Técnico do Contrato**

Servidor representante da área de tecnologia da informação, indicado pelo Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação para fiscalizar tecnicamente o contrato, com as seguintes responsabilidades:

- a) Elaborar o termo de recebimento provisório e receber provisoriamente o objeto contratado;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual em seus aspectos técnicos, auxiliando o gestor do contrato;

### **6.1.3 – Fiscal Administrativo do Contrato**

Servidor representante da área administrativa, indicado pelo Diretor da Secretaria Administrativa para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos com as seguintes responsabilidades:

- a) Fiscalizar o cumprimento do contrato, em relação às questões administrativas, informando ao gestor do contrato eventuais irregularidades encontradas.

### **6.1.4 – Fiscal Demandante do Contrato**

Servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.

## **6.2 – Deveres e Responsabilidades da Contratante**

**6.2.1** – Proceder pontualmente aos pagamentos devidos à CONTRATADA

**6.2.2** – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais

**6.2.3** – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## **6.3 – Deveres e Responsabilidades da Contratada**

**6.3.1** – Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no edital e no termo de referência

**6.3.2** – Comprometer-se a entregar o objeto no prazo de entrega, nas quantidades solicitadas e dentro das especificações;

**6.3.3** – Fornecer os produtos e serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e seus Anexos;

**6.3.4** – Manter, durante o período de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no referido instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

**6.3.5** – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

**6.3.6** – Fornecer manuais contendo orientações para configuração e operação;

**6.3.7** – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados em razão do objeto contratado, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**6.3.8** – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do processo licitatório;

**6.3.9** – Aceitar os acréscimos ou diminuições que possam ser impostos ao contrato, dentro dos limites estabelecidos na legislação;

**6.3.10** – Guardar sigilo e não fazer uso de informações ou programas fontes do CONTRATANTE obtidos durante a execução do contrato;

**6.3.11** – Respeitar os regulamentos de disciplina e segurança do CONTRATANTE;

**6.3.12** – Manter atualizada a documentação para contratação (CND/INSS, CRF/CEF e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa quanto à Dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e prova de regularidade para com a Fazenda Estadual), devendo a CONTRATADA informar ao TRT6, imediata e formalmente, caso ocorra a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência.

**6.3.13** – Arcar com as despesas com traslado, passagens aéreas e hospedagem, que por ventura venham a ser necessárias.

#### **6.4 – Formas de Acompanhamento do Contrato**

**6.4.1** – O acompanhamento e a fiscalização do contrato será exercida pelo gestor do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e demandante sendo registradas todas as ocorrências durante a execução do contrato.

#### **6.5 – Metodologia de Avaliação da Qualidade**

**6.5.1** – Etapa de disponibilização do direito de uso da solução

**Método de Avaliação:** Serão avaliadas mediante demonstração do sistema a ser realizada pela CONTRATADA que possibilite a verificação da presença de todos os requisitos exigidos.

**6.5.2** – Etapa de treinamento

**Método de Avaliação:** Será avaliada mediante declaração do Gestor do Contrato de que o treinamento foi prestado conforme exigido no termo de referência.

**6.5.3** – Etapa de manutenção, garantia e suporte técnico

**Método de Avaliação:** Será avaliada mediante a qualidade e rapidez de atendimento dos chamados, verificando se os prazos de atendimento exigidos neste termo de referência estão sendo cumpridos.

#### **6.6 – Níveis de Serviço**

Os níveis de serviço estão estabelecidos nos prazos descritos neste Termo de Referência, de forma que cumprindo os prazos estabelecidos os níveis de serviço estarão sendo atendidos de forma satisfatória.

#### **6.7 – Estimativa do Volume de Bens / Serviço**

**6.7.1** – Software deverá fazer o acompanhamento de até 3500 vidas ativas, dentre magistrados, servidores, dependentes e terceirizados.

**Estimativa:** Número de magistrados, servidores, dependentes e terceirizados atualmente.

**Forma de Estimativa:** Levantamento do número de magistrados, servidores, dependentes e terceirizados que atuam no Regional, bem como uma estimativa de crescimento ao longo de 24 meses.

## **6.8 – Prazos e Condições**

### **6.8.1 – Cessão do Direito de Uso**

**Prazo / Condição:** A Contratada deverá instalar a ferramenta ou disponibilizar o acesso, a depender da modalidade de fornecimento e realizar a migração, customização aos dados do Tribunal, conforme contido no item 4.2 – Requisitos da Solução, no prazo máximo de até 60 dias após o envio da nota de empenho referente a esta etapa. A CONTRATANTE terá direito ao uso da solução pelo prazo inicial de 24 meses, ou pelo prazo total de 48 meses, caso ocorra a prorrogação. Em ocorrendo a prorrogação, não serão devidos outros pagamentos referentes à cessão de uso nem a treinamento para que a CONTRATANTE continue o uso da solução.

### **6.8.2 – Treinamento**

**Prazo / Condição:** Deverá ser oferecido treinamento, que se iniciará no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da verificação prevista no item 5.2.1, devendo ser finalizado em no máximo 45 dias.

### **6.8.3 – Manutenção / Garantia / Assistência Técnica**

**Prazo / Condição:** Deverá ser oferecida garantia e suporte técnico por pelo menos 24 meses a partir da finalização do treinamento a que se refere o item anterior. Os demais prazos e condições encontram-se no item 5.2.3 deste Termo de Referência. A presente contratação poderá ser prorrogada por um período de 24 meses, a critério da CONTRATANTE, acarretando um total de 48 meses. Por ocasião da prorrogação, não serão devidos novos pagamentos pela concessão de uso nem por treinamento.

## **6.9 – Aceite, Alteração e Cancelamento**

### **6.9.1 – Condições de Aceite**

A administração do Tribunal indicará, a seu critério, o fiscal técnico do contrato para efetuar o recebimento provisório dos produtos e/ou serviços constantes em cada nota fiscal. O fiscal técnico do contrato será responsável pela verificação da conformidade técnica do objeto entregue com o exigido no edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante parecer técnico a ser encaminhado, de imediato, ao gestor do contrato.

Desde que todos os requisitos exigidos no edital tenham sido atendidos, o gestor do contrato emitirá aceite definitivo e atestará as notas fiscais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade, ou eventuais disparidades com as especificações técnicas exigidas, verificados posteriormente.

Findo o prazo para o recebimento definitivo, o CONTRATANTE poderá utilizar-se das garantias contratuais avençadas para sanar os defeitos e imperfeições não corrigidos tempestivamente pela CONTRATADA.

O objeto entregue em desconformidade com o edital será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a refazê-lo no prazo estipulado pelo gestor do contrato, contado da data do recebimento da notificação escrita, acompanhada de Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

A notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

## **6.10 – Condições para Pagamento**

Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal dos serviços devidamente atestada pelo gestor do contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores consignados na Nota de Empenho, e o fiscal administrativo do contrato, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deve notificar a CONTRATADA a substituí-la em três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

Os pagamentos ocorrerão após a execução completa de cada uma das etapas, com exceção da etapa de suporte/manutenção que será mensal, após a prestação do serviço.

Independentemente de a contratação durar 24 ou 48 meses(caso ocorra a prorrogação), somente ocorrerá um único pagamento para a etapa de cessão de direito de uso e de treinamento.

Ao final de cada período de 12 meses, a CONTRATADA poderá solicitar reajuste do valor da manutenção mensal, utilizando o índice IGPM.

Na prorrogação que, a critério da CONTRATANTE, poderá ocorrer, em hipótese alguma ocorrerão pagamentos referentes à concessão de uso, nem a treinamento.

## **6.11 – Propriedade, Sigilo, Restrições**

### **6.11.1 – Direitos de Propriedade**

a) Visto a solução ser prestada como um serviço, a ferramenta disponibilizada não será de propriedade da CONTRATANTE, pelo fato de a mesma ter apenas o direito de usar a solução pelo período contratado. Entretanto todos os dados inseridos na solução durante sua utilização serão de propriedade da CONTRATANTE.

### **6.11.2 – Condições de Manutenção de Sigilo**

a) Contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações relativas ao Contratante decorrentes da execução do contrato.

## **6.12 – Mecanismos Formais de Comunicação**

### **6.12.1 – Abertura de chamados técnicos**

**Emissor:** Gestor do Contrato

**Destinatário:** Serviço de atendimento da Contratada

**Forma de Comunicação:** E-mail

**Periodicidade:** Quando A ferramenta apresentar problemas, bem como sempre que houverem dúvidas na sua utilização.

### 6.12.2 – Abertura de chamados técnicos

**Emissor:** Gestor do Contrato

**Destinatário:** Serviço de atendimento da Contratada

**Forma de Comunicação:** Telefone

**Periodicidade:** Quando ferramenta apresentar problemas, bem como sempre que houver dúvidas na sua utilização

## 7 – Estimativa de Preço

<b>Id</b>	<b>Bem/serviço</b>	<b>Valor Estimado</b>
<b>1</b>	Cessão de Direito de Uso, customização e migração de dados	R\$ 156.883,03
<b>2</b>	Treinamento	R\$ 20.929,63
<b>3</b>	Manutenção e suporte mensal	R\$ 4.951,75

## 8 – Adequação Orçamentária

<b>Id</b>	<b>Valor</b>	<b>Fonte (Programa / Ação)</b>
<b>1</b>	R\$ 296.654,66	Apreciação de causas na justiça do Trabalho
	R\$ 296.654,66	<b>= Total</b>

## 9 – Sanções Aplicáveis

**9.1** - O licitante/contratado será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**9.1.1** - cometer fraude fiscal;

**9.1.2** - apresentar documento falso;

**9.1.3** - fizer declaração falsa;

**9.1.4** - comportar-se de modo inidôneo;

**9.1.5** - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

**9.1.6** - não assinar o contrato no prazo estabelecido;

**9.1.7** - deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**9.1.8** - não mantiver a proposta;

**9.1.9** - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

**9.2** - Para os fins do subitem 9.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei n.º 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

**9.3** - Quando se tratar de atraso na execução do contrato aplicar-se-á multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem e/ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também a multa prevista no subitem 9.1 deste edital, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

**9.4** - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

**9.5** - Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

**9.6** - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei n.º. 8.666/93.

**9.7** - A CONTRATADA estará sujeita ainda às penalidades abaixo indicadas:

<b>Descumprimento</b>	<b>Penalidade</b>
Atraso no tempo máximo previsto no item 6.8.1 deste Termo de Referência	Multa de até 0,5 % (meio por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá ensejar a inexecução parcial ou total do contrato.
Atraso no tempo máximo previsto para início do treinamento previsto no item 6.8.2 deste Termo de Referência	Multa de até 1 % (um por cento) sobre o valor total do treinamento por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 (quinze) dias poderá ensejar a inexecução parcial ou total do contrato.
Atraso no tempo máximo previsto para finalização do treinamento previsto no item 6.8.2 deste Termo de Referência	Multa de até 1 % (um por cento) sobre o valor total do treinamento por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 (quinze) dias poderá ensejar a inexecução parcial ou total do contrato.
Atraso no tempo máximo previsto no item 5.2.3.5.1 deste Termo de Referência	Multa de até 1 % (um por cento) sobre o valor mensal do suporte por hora de atraso, até o limite de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso superior a 48 (quarenta e oito) horas poderá ensejar a inexecução parcial ou total do contrato.
Atraso no tempo máximo previsto no item 5.2.3.5.2 deste Termo de Referência	Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do suporte por hora de atraso, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas poderá ensejar a inexecução parcial ou total do contrato.

<b>Descumprimento do item 5.2.3.8 deste Termo de Referência</b>	<b>Multa será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato</b>
---	--

## **10 – Critérios de Seleção do Fornecedor**

### **10.1 – Proposta Técnica / de Preço**

**10.1.1** – Será eliminada do certame a LICITANTE que formule proposta que desatenda às exigências do edital ou do termo de referência. Proposta será considerada aceita quando o software atenda a 100% das especificações deste edital, conforme demonstração a ser efetuada pela licitante.

Como se trata de um serviço comum, a licitação será feita na forma de pregão eletrônico, sendo utilizado o critério de menor preço global. Não obstante ser utilizado o critério de menor preço global, serão avaliados os preços unitários de cada uma das três etapas com o intuito de verificar sua aderência aos valores de mercado.

A proposta deverá conter o valor do fornecimento da solução, de acordo com os quantitativos especificados, incluídas todas as despesas relativas a impostos, taxas, obrigações e demais encargos pertinentes, inclusive despesas com diárias, passagens, alimentação e locomoção que por ventura sejam necessárias, conforme modelo abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd.</b>
Solução para Gestão de Saúde Ocupacional		
1	Cessão de Direito de Uso por pelo menos 24 meses através da Instalação ou Disponibilização de acesso, conforme modalidade de fornecimento, customização e migração de dados	1
2	Treinamento	1
3	Manutenção, suporte técnico e garantia durante pelo menos 24 meses	1

### **10.3 – Critérios de Seleção**

#### **10.3.1 – Caracterização da Solução**

Cessão de direito de uso de solução para gestão de saúde ocupacional, por um período mínimo de 24 meses, em sua versão mais atualizada, para até 3500 (três mil e quinhentos) pacientes, dentre magistrados, servidores, dependentes e terceirizados, bem como suas evoluções por até 35 anos, customização e migração de dados, treinamento na ferramenta fornecida, garantia, manutenção e suporte técnico por um período mínimo de 24 meses.

#### **10.3.2 – Tipo de Licitação**

Será usado critério de menor preço global em aderência à modalidade pregão.

#### **10.3.3 – Modalidade de Licitação**

Será usado o pregão em sua forma eletrônica, pois se trata de um serviço comum.

#### **10.3.4 – Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência (Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 8.248/91)**

Licitação será aberta a todos os licitantes, sendo assegurada a preferência aos licitantes que se enquadrem nas leis 123/06 e 8248/91 e no decreto 7174/10.

### **10.3.5 – Critérios de Habilitação**

**a)** A Licitante deverá ser de um ramo empresarial compatível com o objeto a ser Contratado.

**Justificativa:** Assegurar que o software seja fornecido por empresa que seja a responsável pelo software.

**b)** A Licitante deverá comprovar já ter fornecido solução semelhante ao objeto deste pregão para gerenciamento de pelo menos 1700 vidas.

**Justificativa:** Assegurar que a empresa tenha experiência no fornecimento de solução similar.

**b)** O edital trará outros critérios de habilitação.

### **10.3.6 – Critérios Técnicos Pontuáveis**

Visto tratar-se de um pregão eletrônico não existirão critérios técnicos pontuáveis.

### **10.3.7 – Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais**

**a)** Preço unitário abaixo do preço máximo estimado individualmente para cada uma das 3 etapas. O preço máximo estimado consta do item 7 deste Termo de Referência.

**Justificativa:** Critério necessário para evitar que licitantes compensem os preços de algumas etapas, aumentando o preço de uma etapa e diminuindo os de outras.

**b)** Preço global abaixo do preço máximo estimado para a prestação de todos os serviços contidos nas 3 etapas. O preço máximo estimado para a prestação de todos os serviços contidos nas 3 etapas é o somatório dos itens constantes do item 7 deste Termo de Referência.

**Justificativa:** Critério é necessário para que não seja pago valor acima do que o mercado pratique, visto que por motivos diversos, o valor proposto pelo licitante vencedor, poderá ser superior ao preço de mercado.

### **10.3.8 – Critérios de Julgamento**

**a)** Menor preço global

**Justificativa:** Por se tratar de serviço comum a contratação será feita na modalidade Pregão, onde não há definição de critérios técnicos para julgamento da proposta, apenas o critério de menor preço. Não obstante ser utilizado o critério de menor preço global, serão avaliados os preços unitários de cada uma das três etapas com o intuito de verificar sua aderência aos valores de mercado.

## **11 – Estudos Preliminares**

Os documentos de estudo técnico preliminar encontram-se nos autos do processo administrativo TRT6 Nº 121/2014.

### **ANEXO I do termo de referência INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL**

Infraestrutura disponível no TRT6 para a instalação e operação da solução:

1. Computadores classe servidor compatíveis com arquitetura Intel;
2. Sistema operacional Linux, CentOS ou Windows Server 2012;
3. Serviço de diretório Microsoft Active Directory;
4. Aplicação escrita em Java ou PHP;
5. Servidor de aplicações Java: JBoss 5;
6. Servidor Web Apache versão 2.2 ou superior;
7. Banco de dados: Oracle 11g ou PostgreSQL 9.x;
8. Proxy cache com autenticação de usuário para acesso à páginas web;
9. Monitoramento do ambiente de produção é realizado utilizando a ferramenta open source Zabbix; Permitir monitoramento através desta ferramenta ou através de protocolo padrão SNMP;

**ANEXO II do termo de referência  
Modelo de Declaração**

**Dec**

**laro para os devidos fins que o software \_\_\_\_\_ ofertado pela empresa \_\_\_\_\_ atende à integralidade dos requisitos exigidos para obtenção da Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM, nível de garantia de segurança 2 (NGS2).**



## **ANEXO II DO EDITAL** **MINUTA DO CONTRATO**

### **CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO PELO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO E A EMPRESA, PARA CESSÃO DO DIREITO DE USO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DA SAÚDE OCUPACIONAL DE MAGISTRADOS, SERVIDORES, DEPENDENTES E TERCEIRIZADOS NO ÂMBITO DESTA REGIONAL.**

A **UNIÃO**, por intermédio, do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.566.224/0001-90, com sede no Cais do Apolo, n.º 739, no Bairro do Recife, Recife/PE, CEP: 50.030-902, neste ato representado pela Ex.<sup>ma</sup> Desembargadora Presidente, Sr.<sup>a</sup> **GISANE BARBOSA DE ARAÚJO**, brasileira, magistrada, inscrita no CPF/MF sob o n.º 292.917.394-72 e portadora do RG n.º 1.527.305 SSP/PE, residente e domiciliada em Recife/PE, e a ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., estabelecida na ....., CEP: ....., neste ato representada pelo **Sr.** ....., portador Carteira de Identidade n.º. .... e CPF/MF n.º ....., com endereço ....., CEP: ....., doravante denominados **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm, por mútuo consenso, por intermédio do presente instrumento, contratado definitivamente o que a seguir declaram:

#### **DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente contrato fundamenta-se:

- I- No **Pregão Eletrônico n.º 88/2015**, na Lei 10.520/2002, nos Decretos n.ºs 5.450/2005 e na Lei Complementar n.º 123/2006;
- II- Nos termos propostos pela **CONTRATADA** que, simultaneamente,
  - a) constem no **Processo Administrativo TRT6 n.º 121/2014** e
  - b) não contrariem o interesse público.
- III - Nas demais determinações da Lei n.º 8.666/1993;
- IV - Nos preceitos de Direito Público; e
- V - Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

#### **DO OBJETO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente contrato tem por objeto a cessão do direito de uso de solução de tecnologia da informação para gestão da saúde ocupacional de magistrados, servidores, dependentes e terceirizados no âmbito deste Regional, em sua versão mais atualizada, para até 3500 (três mil e quinhentos) pacientes, dentre magistrados, servidores, dependentes e terceirizados, bem como suas evoluções por até 35 (trinta e cinco) anos, customização e migração de dados; treinamento para colaboradores do TRT6 na ferramenta e atualizações, manutenção, suporte técnico e garantia por um período mínimo de 24 meses.

#### **DO FORNECIMENTO DO SERVIÇO**

**CLÁUSULA TERCEIRA** – A cessão do direito de uso deve ocorrerá com a instalação da ferramenta no TRT6 ou com a disponibilização do acesso, a depender da modalidade de fornecimento, visto que a solução poderá ser instalada nos equipamentos do Tribunal ou da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Após o ocorrido no caput desta cláusula, deverá se realizar a adaptação/customização dos dados do Tribunal, conforme contido no item 2 do Anexo II, no prazo máximo de 60 dias, após o envio da nota de empenho referente a esta etapa **(ETAPA 1)**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A instalação, caso a solução seja feita nos equipamentos do **CONTRATANTE**, deve ser agendada com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas com a Divisão de Infraestrutura Tecnológica da Secretaria de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**, pelo telefone (81) 3225.3540, que viabilizará e supervisionará a instalação da ferramenta.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Concluídas as etapas de disponibilização e customização, o **CONTRATANTE** realizará, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a verificação da presença de todos os requisitos exigidos neste contrato e respectivos anexos, mediante demonstração do sistema, a ser realizada pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A demonstração do sistema será feita nas instalações do **CONTRATANTE** e será acompanhada e supervisionada por sua equipe técnica e, para a demonstração solicitada, a base de dados já deve conter informações básicas pré-cadastradas que viabilizem a comprovação do atendimento dos itens do Anexo II deste contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A instalação, quando realizada, será efetuada em qualquer unidade do **CONTRATANTE** localizada no município do Recife.

**CLÁUSULA QUARTA** - O treinamento deve ser oferecido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da verificação prevista na Cláusula anterior, para, pelo menos, 42 (quarenta e dois) usuários do **CONTRATANTE**, sobre a utilização da solução, com a seguinte distribuição de turmas e respectivas cargas horárias, quantitativos estes que correspondem ao número máximo, podendo ser menor **(ETAPA 2)**:

I - 24 (vinte e quatro) horas para, pelo menos, 06 (seis) colaboradores do grupo de Administradores, em turma única;

II - 16 (dezesesseis) horas para 04 (quatro) turmas, com 07 (sete) participantes cada, com os integrantes do grupo de colaboradores;

III - 08 (oito) horas para 02 (duas) turmas, com 04 (quatro) participantes cada, com os integrantes do grupo de apoio técnico.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os treinamentos devem abordar os assuntos de cada categoria de usuário listados no item 1 do Anexo II deste instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O treinamento será ministrado exclusivamente em Língua Portuguesa do Brasil, sendo realizado nas dependências do **CONTRATANTE** e deve ser finalizado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O **CONTRATANTE** disponibilizará 12 (doze) dias úteis para a realização das atividades de treinamento, que devem ocorrer dentro do prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ocorrer em dias consecutivos, mas observando-se o calendário de feriados do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUINTA** - As atualizações, a manutenção, o suporte técnico e a garantia de 24 (vinte e quatro) meses devem ocorrer a partir do recebimento definitivo dos serviços previstos nas Cláusulas Terceira e Quarta e estejam de acordo com as seguintes condições **(ETAPA 3)**:

I - O suporte técnico compreende o esclarecimento de dúvidas na utilização do *software*, atendimentos destinados à atualização das bases de dados pré-cadastradas no *software*, inclusive a codificação CID 10, bem como a solução de problemas de funcionamento encontrados durante a operação normal da solução;

II - A **CONTRATADA** deve disponibilizar a abertura de chamados por meio de telefone fixo localizado na Região Metropolitana do Recife, ou número nacional isento de tarifação – ligação gratuita tipo 0800 –, como também por e-mail e, em ambas as hipóteses, a empresa deve fornecer o número do chamado, sendo que, no caso do e-mail, deve ser enviada resposta contendo este número;

III - O suporte técnico será prestado em língua portuguesa, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 17h, considerado o horário local do Recife;

IV - O atendimento pode ser realizado por conexão remota, devendo ser enviados, previamente pela **CONTRATADA**, os requisitos técnicos necessários para configuração de tal acesso, os quais serão analisados pela Divisão de Infraestrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**;

V - Em sendo possível configuração de rede que permita conexão remota sem a necessidade de intervenção de técnicos do **CONTRATANTE**, esta será feita, mas o acesso será no modo somente-leitura e estará sujeito à autorização do usuário que demandou o suporte técnico;

VI - Havendo necessidade, por parte da **CONTRATADA**, de promover alterações em configurações e arquivos de sua solução instalada nos equipamentos do **CONTRATANTE**, deve ser consultada previamente a Divisão de Infraestrutura Tecnológica da Secretaria de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**, para avaliação e autorização, necessárias sempre quando for preciso um acesso de tipo não somente-leitura;

VII - A inviabilidade de atendimento por conexão remota em modo somente-leitura ou não, por qualquer que seja o motivo, não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade de solucionar os chamados nos prazos estabelecidos neste contrato;

VIII - Na hipótese da impossibilidade da solução remota do problema, a **CONTRATADA** deverá deslocar um técnico para atendimento "in loco" nas instalações do **CONTRATANTE** localizadas em qualquer de suas unidades da Região Metropolitana do Recife;

IX - Os chamados por parada parcial da solução devem ser solucionados em até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da abertura do chamado para a solução do problema;

X - Parada parcial é aquela que não compromete de imediato o funcionamento da solução, mas que gera degradação de desempenho ou limitação de funcionalidade;

XI - Os chamados por parada total da solução devem ser solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado para a solução do problema;

XII - Parada total é aquela que compromete de imediato o funcionamento da solução;

XIII - Caso seja necessário o deslocamento de técnico da **CONTRATADA** às dependências do **CONTRATANTE** para a solução do problema, deve-se observar que, em qualquer caso, o referido técnico deve se identificar apresentando o crachá da empresa e ordem de serviço, em 02 (duas) vias, contendo o número da ocorrência, o horário de abertura, o nome e endereço do cliente que deve ser atendido e a descrição do serviço a ser executado;

XIV - O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da **CONTRATADA** para terceiros, representantes ou quaisquer outros;

XV - Ao término do contrato, a **CONTRATADA** se obriga a prestar todas as informações que se fizerem necessárias à migração dos dados de seu *software* para outro que, porventura, venha a ser adotado pelo **CONTRATANTE**, fornecendo todos os dados que tenham sido inseridos na aplicação e, além disso, a **CONTRATANTE** pode também solicitar "backups" mensais dos dados inseridos na ferramenta, acompanhados de modelos de dados e outras documentações indispensáveis para a correta compreensão dos dados disponibilizados;

XVI - Durante o período de suporte técnico, a **CONTRATADA** se obriga a promover as atualizações de versões do *software*, a fim de adequá-lo às alterações da legislação pertinente que por ventura ocorram.

#### **DA PROPRIEDADE, RESTRIÇÕES E SIGILO**

**CLÁUSULA SEXTA** – A **CONTRATADA** é proprietário de todos os dados inseridos na solução contratada em regime de cessão do direito de uso, não sendo de sua propriedade a ferramenta disponibilizada.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – A **CONTRATADA** deve manter sigilo sobre todas as informações relativas ao **CONTRATANTE** decorrentes da execução deste contrato.

#### **DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME** – Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global.

#### **DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA NONA – DO PREÇO** – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os seguintes valores:

I – Pela cessão do direito de uso da solução, que ocorre com a instalação da ferramenta no **CONTRATANTE** ou com a disponibilização do acesso, a depender da modalidade de fornecimento, após a conclusão da etapa de disponibilização, customização e demonstração do sistema, nos termos da cláusula terceira deste instrumento, a importância de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em parcela única – ETAPA 1;

II – Pelo treinamento, que deve ser oferecido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da verificação prevista na cláusula terceira, para, pelo menos, 42 (quarenta e dois) usuários do **CONTRATANTE**, de acordo com a cláusula quarta deste contrato, o valor de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em parcela única – ETAPA 2;

III – Pela garantia e suporte técnico por pelo menos 24 meses a partir da finalização do treinamento, em conformidade com a cláusula quinta deste contrato, o valor de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em parcelas mensais – ETAPA 3.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO** – O pagamento será efetuado em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, por meio de ordem bancária em nome da **CONTRATADA**, conforme dados bancários indicados pela **CONTRATADA**, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento e, de acordo com as normas do Tesouro Nacional, a Ordem Bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, observando as condições dispostas neste instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A nota fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores consignados na Nota de Empenho e o fiscal administrativo do contrato, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deve notificar a **CONTRATADA** a substituí-la em três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os pagamentos ocorrerão após a execução completa de cada uma das etapas, com exceção da etapa de suporte/manutenção que será mensal, após a prestação do serviço.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Independentemente de a contratação durar 24 ou 48 meses, neste caso, na hipótese de prorrogação, somente ocorrerá um único pagamento para a etapa de cessão de direito de uso e de treinamento.

**PARÁGRAFO SEXTO** – No ato do pagamento, serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente, ficando os documentos comprobatórios das retenções à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM= Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela a ser paga;

I= Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$                        $I = (6/100)/365$                        $I = 0,0001644$

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

**PARÁGRAFO OITAVO** – O **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no item XI da Cláusula Décima Quinta.

## DAS CONDIÇÕES DE ACEITE

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – A Administração do **CONTRATANTE** indicará, a seu critério, o Fiscal Técnico do contrato para efetuar o recebimento provisório dos produtos e/ou serviços constantes em cada nota fiscal, sendo este o responsável pela verificação da conformidade técnica do objeto entregue com o exigido no Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante parecer técnico a ser encaminhado, de imediato, ao Gestor do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Desde que todos os requisitos exigidos no edital tenham sido atendidos, o Gestor do contrato emitirá aceite definitivo e atestará as notas fiscais no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios de qualidade, ou eventuais disparidades com as especificações técnicas exigidas verificadas posteriormente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Findo o prazo para o recebimento definitivo, o **CONTRATANTE** pode utilizar-se das garantias contratuais avençadas para sanar os defeitos e imperfeições não corrigidos tempestivamente pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O objeto entregue em desconformidade com o Edital, o Termo de Referência e este Contrato será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a **CONTRATADA** será obrigada a refazê-lo no prazo estipulado pelo Gestor do contrato, contado da data do recebimento da notificação escrita, acompanhada de Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A notificação prevista no parágrafo anterior suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

#### **DO REAJUSTE**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Ao final de cada período de 12 meses, a **CONTRATADA** poderá solicitar reajuste do valor da manutenção mensal, utilizando o índice IGPM.

#### **DO PRAZO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – A vigência desta contratação seguirá as condições abaixo:

I - Com relação às Etapas 1 e 2: contar-se-á a partir da data da assinatura do instrumento contratual e estender-se-á até o recebimento definitivo da respectiva etapa;

II - Com relação à Etapa 3: contar-se-á a partir da data da assinatura do instrumento contratual, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A presente contratação poderá ser prorrogada por um período de mais 24 meses, a critério do **CONTRATANTE**, quanto à Etapa 3, conforme regra do inciso IV, do art. 57, da Lei n.º 8666/1993.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Por ocasião da prorrogação, não serão devidos novos pagamentos pela concessão de uso, nem por treinamento.

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – Os recursos necessários à execução deste contrato correrão por conta do Elemento de Despesa 3390.30.08 – Manutenção de *Software* – e Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0026 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Pernambuco – Plano Orçamentário 02.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para cobertura das despesas relativas ao presente contrato, foram emitidas as Notas de Empenho nº. 2015NE00....., no valor de R\$ \_\_\_\_\_, datadas de \_\_\_\_\_.2015.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – Obriga-se a **CONTRATADA** a:

I - Dar plena e fiel execução a este contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento;

II - Comprometer-se a entregar o objeto no prazo de entrega, nas quantidades solicitadas e dentro das especificações;

III - Fornecer os produtos e serviços de acordo com as especificações contidas no Edital, em seus Anexos e neste instrumento;

IV - Fornecer manuais contendo orientações para configuração e operação;

V - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados em razão do objeto contratado, uma vez que estes não têm qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

VI - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

VII - Aceitar os acréscimos ou diminuições que possam ser impostos ao contrato, dentro dos limites estabelecidos na legislação;

VIII - Guardar sigilo e não fazer uso de informações ou programas-fonte do **CONTRATANTE**, obtidos durante a execução do contrato;

IX - Respeitar os regulamentos de disciplina e segurança do **CONTRATANTE**;

X - Arcar com as despesas de traslado, passagens aéreas e hospedagem, que por ventura venham a ser necessárias;

XI - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo informar ao **CONTRATANTE**, imediata e formalmente, caso ocorra a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – São obrigações do CONTRATANTE:**

I - Proceder pontualmente aos pagamentos devidos à CONTRATADA;

II - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

III - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais;

IV - Providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial da União – DOU.

#### **DOS NÍVEIS DE SERVIÇO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Os níveis de serviço estão estabelecidos nos prazos descritos no Edital, no Termo de Referência e neste Instrumento, de forma que, cumprindo os prazos estabelecidos, os níveis de serviço serão atendidos de forma satisfatória.

#### **DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – A Administração do **CONTRATANTE** indicará, de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, a quem competirá às atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/1993, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão exercidos pelo Gestor do contrato com apoio dos Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante, sendo registradas todas as ocorrências durante a execução do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Gestor do Contrato terá atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, exercendo as prerrogativas de:

- a) promover o processo de iniciação do contrato, com o apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo do contrato;
- b) atestar o recebimento definitivo dos bens ou serviços contratados;
- c) realizar o monitoramento do contrato, auxiliado pelos Fiscais Técnico e Administrativo;
- d) solicitar à **CONTRATADA** e a seus prepostos, ou obter da Administração, todas as providências tempestivas necessárias ao cumprimento das formalidades e obrigações avençadas, bem como efetuar os esclarecimentos das dúvidas porventura existentes e encaminhar à Administração os casos de descumprimento contratual que impliquem na aplicação das penalidades previstas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O Fiscal Técnico do Contrato é o servidor representante da área de Tecnologia da Informação, indicado pelo Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE** para fiscalizar tecnicamente o contrato, com as seguintes responsabilidades:

- a) elaborar o termo de recebimento provisório e receber provisoriamente o objeto contratado;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução contratual em seus aspectos técnicos, auxiliando o gestor do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O Fiscal Administrativo do Contrato é o servidor representante da área administrativa, indicado pelo Diretor da Secretaria Administrativa do **CONTRATANTE** para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, com a responsabilidade de fiscalizar o cumprimento do contrato em relação às questões administrativas, informando ao Gestor do contrato eventuais irregularidades encontradas.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O Fiscal Demandante do Contrato é o servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação do **CONTRATANTE**, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.

## DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** – A abertura de chamados técnicos será feita pelo Gestor do Contrato, dirigido ao Serviço de atendimento da **CONTRATADA** e realizada por intermédio de e-mail, quando a ferramenta apresentar problemas, bem como sempre que houver dúvidas na sua utilização.

## DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** – A **CONTRATADA** será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I - cometer fraude fiscal;
- II - apresentar documento falso;
- III - fazer declaração falsa;
- IV - comportar-se de modo inidôneo;
- V - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- VI - não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- VII - deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- VIII - não manter a proposta;
- IX - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Para os fins do inciso IV, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97, da Lei n.º 8.666/1993, bem como a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** sujeita-se, ainda:

I - Em caso de atraso no tempo máximo previsto na Cláusula Terceira deste instrumento, à multa de até 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, bem como o atraso superior a esse limite pode ensejar a inexecução parcial ou total do contrato;

II - Em caso de atraso no tempo máximo previsto para início do treinamento previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, à multa de até 1% (um por cento) sobre o valor total referente ao treinamento por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, bem como o atraso superior a esse limite pode ensejar a inexecução parcial ou total do contrato;

III - Em caso de atraso no tempo máximo previsto para finalização do treinamento previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, à multa de até 1% (um por cento) sobre o valor total referente ao treinamento por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, bem como o atraso superior a esse limite pode ensejar a inexecução parcial ou total do contrato;

IV - Em caso de atraso no tempo máximo previsto no inciso IX da Cláusula Quinta deste instrumento, à multa de até 1% (um por cento) sobre o valor mensal referente ao suporte por hora de atraso, até o limite de 48 (quarenta e oito) horas, bem como o atraso superior a esse limite pode ensejar a inexecução parcial ou total do contrato;

V - Em caso de atraso no tempo máximo previsto no inciso XI da Cláusula Quinta deste instrumento, à multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal referente ao suporte por hora de atraso, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas, podendo o atraso superior a esse limite ensejar a inexecução parcial ou total do contrato; e

VI - No caso de descumprimento da obrigação da CONTRATADA, ao término do contrato, de prestar todas as informações que se fizerem necessárias à migração ndos dados de seu software para outro software que porventura venha a ser adotado pelo TRT da 6ª Região, forçando todos os dados que tenham sido inseridos na aplicação, a multa será de 30% sobre o valor total do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – No caso no inciso VI da presente cláusula, o CONTRATANTE poderá também solicitar backups mensais dos dados inseridos na ferramenta, acompanhados de modelos de dados e de outras documentações indispensáveis para a correta compreensão dos dados disponibilizados.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Nas demais situações de atraso na execução deste contrato não previstas no parágrafo anterior, será aplicada a multa de 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor total do contrato até a efetiva entrega do bem ou a execução do serviço contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor, aplicando-se, também, a multa prevista no “caput” da presente Cláusula caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A aplicação de qualquer penalidade à **CONTRATADA** será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do **CONTRATANTE**, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a **CONTRATADA** ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/1993.

#### **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** – Constituem, ainda, motivo para rescisão contratual os casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei n.º 8666/1993, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste contrato.

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** – Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações previstas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/1993 e noutras disposições legais, realizar por escrito, por intermédio de Termo Aditivo, as alterações contratuais que lhe forem convenientes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** – Fica eleito o foro da Justiça Federal na cidade do Recife, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente instrumento contratual que não puder ser administrativamente solucionado, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento de **Contrato Administrativo** confeccionado em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, todas para o mesmo fim, que vai assinado pelo **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, para que produza todos os efeitos legais e jurídicos.

Recife (PE),                      de    de                      .

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

## ANEXO I – DA INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL

Infraestrutura disponível no **CONTRATANTE** para a instalação e operação da solução:

1. Computadores classe servidor compatíveis com arquitetura Intel;
2. Sistema operacional Linux, CentOS ou Windows Server 2012;
3. Serviço de diretório Microsoft Active Directory;
4. Aplicação escrita em Java ou PHP;
5. Servidor de aplicações Java: JBoss 5;
6. Servidor *Web Apache* versão 2.2 ou superior;
7. Banco de dados: Oracle 11g ou PostgreSQL 9.x;
8. *Proxy cache* com autenticação de usuário para acesso às páginas *web*;
9. Monitoramento do ambiente de produção é realizado utilizando a ferramenta *open source* Zabbix; Permitir monitoramento através desta ferramenta ou através de protocolo padrão SNMP.

## ANEXO II – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 1. Considerações Gerais

A solução a ser fornecida deverá permitir utilização de todas as suas funcionalidades em ambiente web, não sendo aceitos *softwares* em formato desktop, podendo ser ofertados *softwares* a serem instalados nos equipamentos do **CONTRATANTE** ou nos equipamentos da **CONTRATADA**. Sejam instalados no ambiente do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, a solução será fornecida na modalidade SaaS, onde após o período estabelecido, a utilização da ferramenta pela **CONTRATANTE** estará encerrada.

Deverá possuir Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM, nível de garantia de segurança 2 (NGS2). Caso a solução ofertada não possua a certificação, será aceita declaração da empresa responsável de que cumpre todos os requisitos necessários para adquirir a referida certificação, conforme modelo constante do Anexo III deste instrumento.

Deverá permitir a criação de perfil de usuários por grupo de segurança e níveis de acesso, cuja divisão deverá considerar as seguintes categorias: Administradores (acesso integral, permitindo inclusive parametrização de funcionalidades); Colaboradores (acesso parcial, com capacidade para inclusão e consulta de dados, segundo o grupo de atendimento ocupacional ou assistencial); e Apoio Técnico (somente consulta, com acesso restrito ao sistema, podendo visualizar e incluir dados, de acordo com a autorização definida pelos Administradores).

### 2. Requisitos da Solução

- 2.1 – Gestão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) – NR7;
- 2.2 – Evolução clínica dos pacientes atendidos;
- 2.3 – Fichas para as consultas assistenciais de Medicina, Enfermagem, Serviço Social, Odontologia, Fisioterapia, Psicologia – Saúde Mental;
- 2.4 – Fichas clínicas para perícias médica ou odontológica com o histórico de cada avaliação, dados, exames, pareceres apresentados pelo paciente, a respectiva conclusão da perícia e o laudo expedido;
- 2.5 – Documentos legais (ASO, Relatórios);
- 2.6 – Prontuário eletrônico (deve possibilitar consulta ao arquivo de imagem dos prontuários físicos digitalizados);
- 2.7 – Integração das licenças (gestante, médicas, para acompanhar pessoa da família) ao histórico dos pacientes;
- 2.8 – Audiometria;
- 2.9 – Agenda ambulatorial de todas as áreas, acessível à recepção ou outro usuário conectado;
- 2.10 – Controle do atendimento pela recepção – emissão de relatórios qualitativos e quantitativos;
- 2.11 – Criação e personalização de questionários e formulários;
- 2.12 – Vacinação;
- 2.13 – Convocação para exames ocupacionais;
- 2.14 – Emissão de alertas para convocação dos exames ocupacionais, de acordo com a temporalidade da atividade/função;
- 2.15 – Absenteísmo e controle de afastamentos, de acordo com a legislação ou norma aplicável;
- 2.16 – Emissão de alertas para convocação para perícia singular ou por junta oficial, segundo o número de dias de afastamento especificado na legislação pertinente;
- 2.17 – Controle de dispensação de medicamentos e estoque de farmácia;
- 2.18 – Controle de despesas com custeio dos exames médicos periódicos;
- 2.19 – Gestão de pessoas com deficiência;
- 2.20 – Gestão de distribuição de equipamento de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC), e orientação quanto ao seu uso e conservação, quando indicado;
- 2.21 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- 2.22 – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);

- 2.23 – Auxiliar gestão dos processos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- 2.24 – Laudo de insalubridade e periculosidade;
- 2.25 – Acidentes de trabalho e emissão de CAT;
- 2.26 – Mapa de riscos ocupacionais;
- 2.27 – Análise de riscos ocupacionais por função;
- 2.28 – Análise preliminar de riscos;
- 2.29 – Fator Acidentário de Prevenção e Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (FAP/NTEP);
- 2.30 – Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos servidores que desempenham atividades insalubres ou perigosas;
- 2.31 – Ficha clínica da perícia médica ou odontológica;
- 2.32 – Enquadramento/adequação das perícias à legislação pertinente ao órgão público (magistrados e servidores públicos civis da união), tais como: Decreto nº. 7003/2009; Lei Orgânica da Magistratura; Lei nº. 7713/1988, alterada pela Lei nº. 11.052/2004 e art. 30, §1º, da Lei nº. 9250/1995; Instrução Normativa SRF nº. 15; Lei nº. 8.112/1990; Atos internos do TRT6 acerca de licença médica; atos e portarias expedidas pelos Conselhos Superiores (CNJ, CSJT) que regulamentam as funções de Analista e Técnico Judiciário;
- 2.33 – Agenda de perícias;
- 2.34 – Relatórios e estatísticas referentes a perícias;
- 2.35 – Gestão dos servidores, magistrados, pensionistas e outros considerados portadores de doenças graves e contagiosas especificadas em lei, com recomendação de reavaliação futura;
- 2.36 – Emissão de alertas para convocação para perícia singular ou por junta oficial, segundo o número de dias de afastamento especificado na legislação pertinente;
- 2.37 – Gestão de servidores e magistrados submetidos à perícia e Junta Oficial que tiveram recomendação de mudança de atividade e/ou local de trabalho;
- 2.38 – Gestão de servidores com recomendação de horário reduzido ou redução da carga de trabalho;
- 2.39 – Análise ergonômica;
- 2.40 – Identificação de Riscos Ergonômicos;
- 2.41 – Análise de Riscos Ergonômicos;
- 2.42 – Treinamentos Ergonômicos;
- 2.43 – Ferramentas Auxiliares para análise de riscos de membros superiores;
- 2.44 – Controle de usuários com restrição de acessos e funcionalidade;
- 2.45 – Perfil de acesso;
- 2.46 - *Downloads e backups*;
- 2.47 – Importação de funcionários, históricos e exames;
- 2.48 – Suporte técnico integral;
- 2.49 – Configuração de tela inicial;
- 2.50 – Controle de acesso de imagens médicas e não médicas
- 2.51 – Integração com digitalização de documentos;
- 2.52 – Integração com os sistemas de frequência do **CONTRATANTE** da seguinte forma: a aplicação deverá gerar um arquivo diário contendo as licenças que foram lançadas naquele dia, colocando-o num local previamente designado da rede do **CONTRATANTE**. Uma aplicação do **CONTRATANTE** irá capturar esse arquivo e inseri-lo no sistema de frequência;
- 2.53 – Controle do absenteísmo dos funcionários
- 2.54 – Relatórios e estatísticas referentes ao PCMSO;
- 2.55 – Classificação do tipo de absenteísmo;
- 2.56 – Identificação do absenteísmo por doença / Código Internacional de Doenças (CID 10) e por profissional emissor (classificar interno ou externo ao **CONTRATANTE**);
- 2.57 – Emissão de diversos relatórios (ex.: por período, por local de trabalho, por faixa etária) e estatísticas do PCMSO;
- 2.58 – Emissão de relatórios dos servidores que percebem adicional de insalubridade e periculosidade (ex.: local, tipo de risco, tempo de trabalho na atividade);
- 2.59 – Perfil Epidemiológico/Demográfico;

2.60 – Geração de relatórios e estatísticas de todos os módulos de atendimento, permitindo a parametrização sem custo adicional à contratante, possibilitando a obtenção de relatórios sobre quaisquer dados incluídos no sistema;

2.61 – Exportação de quaisquer relatórios nos formatos PDF/ XLS/ XML/ HTML/ TXT/ RTF.

2.62 – Todos os anexos desta especificação técnica fazem parte integrante desta e devem ser interpretados de forma a permitir sua máxima eficácia e a respeitar o objeto da contratação;

2.63 – Deverá ser entregue a documentação do *software* com as informações que comprovem o perfeito atendimento dos seus requisitos;

2.64 – Todos os itens apresentados neste documento devem ser atendidos de forma nativa. Entende-se por itens atendidos de forma nativa todos aqueles itens atendidos diretamente pelo *software* e seus módulos, sem a necessidade de implementação e/ou codificação de funcionalidades em sua estrutura, sendo aceito o atendimento por meio do uso conjunto de funcionalidades de personalização já presentes no *software*;

2.65 – Interface 100% (cem por cento) em idioma português do Brasil;

2.66 – Manuais de usuário, de administrador e técnico em formato físico ou eletrônico;

2.67 – O *software* deverá ser de fabricação da **CONTRATADA**;

2.68 – Não será realizado, em hipótese alguma, pagamento adicional relativo a quaisquer customizações, licenciamento ou despesas extras necessários à implementação dos requisitos deste edital e não abrangidos na proposta da contratada;

2.69 – Qualquer modificação necessária ou determinada pelo contratante em cumprimento a esta especificação técnica ficará a cargo da contratada sem qualquer ônus adicional para o contratante;

2.70 – Caso seja ofertada solução a ser instalada no **CONTRATANTE**, a Infraestrutura disponível para a instalação e operação do *software* está disponível no Anexo I deste Contrato, sendo de responsabilidade da contratada fornecer quaisquer licenças adicionais de *software*, tais como sistemas operacionais, servidores de aplicação e sistemas de gerenciamento de banco de dados, que se façam necessárias ao correto funcionamento da solução, sem ônus adicionais para o contratante. A utilização de quaisquer dos *softwares* acima listados, ainda quando fornecidos pela **CONTRATADA**, dependerá de autorização da **CONTRATANTE**.

2.71 – A **CONTRATADA** deverá apresentar atestado de capacidade técnica, mostrando já ter fornecido solução semelhante para gerenciamento de pelo menos 1700 vidas.

2.72 – A **CONTRATANTE** disponibilizará os dados do sistema de recursos humanos através de VIEWS que deverão ser utilizadas pela **CONTRATADA** no sistema a ser fornecido. Caso a utilização da VIEW não seja possível por motivos técnicos, o TRT6 disponibilizará um Webservice com os dados a serem usados na aplicação

2.73 – Os dados fornecidos pelo **CONTRATANTE** através de VIEWS/WebServices serão os seguintes:

- \* Código do servidor;
- \* Nome completo;
- \* Cargo;
- \* Data de admissão;
- \* Tempo no TRT6;
- \* Data de nascimento;
- \* Função que desempenha;
- \* Tempo na função;
- \* Ocupante de FC? Se sim, qual?
- \* Lotação atual do servidor;
- \* Rol das lotações anteriores do servidor;
- \* Tempo em que o servidor passou em cada lotação;
- \* Sexo;
- \* Grupo sanguíneo;
- \* Recebe adicional de insalubridade ou periculosidade?
- \* Portador de alguma necessidade especial?

ANEXO II – DO MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o *software* \_\_\_\_\_ ofertado pela empresa \_\_\_\_\_ atende à integralidade dos requisitos exigidos para obtenção da Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM, nível de garantia de segurança 2 (NGS2).

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal)

<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Integrante Administrativo</b>

<b>Autoridades Competentes</b>		
<b>&lt;Autoridade Competente&gt;</b>	<b>&lt;Autoridade Competente&gt;</b>	<b>&lt;Autoridade Competente&gt;</b>
_____ <nome> Matrícula: <matr.>	_____ <nome> Matrícula: <matr.>	_____ <nome> Matrícula: <matr.>

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_