



SECRETARIA DE ESTADO  
DA SAÚDE



GOVERNO  
DA PARAÍBA

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) Nº 001/2024

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (LICENÇA DE USO PERPÉTUO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº. 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR.**

Março de 2024

## INSTRUÇÕES DE USO - FINALIDADE

Destinado a licitação de âmbito e divulgação nacional em projetos financiados no todo ou parcialmente pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), este Modelo de Edital poderá ser utilizado para a realização de licitação sob a modalidade descrita nos Contratos de Empréstimos como Licitação Pública Nacional (LPN), visando a aquisição de bens e contratação de serviços que não são de consultoria. Este Edital é um documento de caráter referencial, que tem por objetivo instruir os órgãos executores a fim de tornar mais ágil e eficiente o processo licitatório.

Nos termos das Políticas aplicáveis do BID poderão participar dessas concorrências licitantes oriundos de países membros do Banco.

Os procedimentos adotados adequam-se às normas do BID conforme faculta o disposto no Art. 42, parágrafo 5º da Lei Nº 8.666, de 21.06.93 e respectivas alterações dessa lei. Sua utilização é recomendada aos órgãos e entidades executoras.

Neste Modelo a Seção 1 (Instruções aos Concorrentes – IAC) e a Seção 7 (Condições Gerais do Contrato – CGC) deverão **permanecer inalteradas**. Todas as adequações e especificações de cada licitação serão introduzidas na Seção 2 – Dados da Licitação – DDL) e na Seção 8 – (Dados do Contrato – DDC), respectivamente.

Solicita-se aos usuários enviar comentários e sugestões para a Representação do BID no Brasil, aos cuidados das Especialistas em Aquisições, Karina Diaz Briones ([karinad@iadb.org](mailto:karinad@iadb.org)) e Marília Santos ([marilias@iadb.org](mailto:marilias@iadb.org)).

**REVISÕES**

<b>Versão</b>	<b>Publicação</b>	<b>Modificações</b>
julho 2010	Primeira publicação	
janeiro 2011	Segunda Publicação	
agosto 2011	Terceira Publicação	Inclusão das Notas Gerais no Anexo II – Dados do Edital
dezembro 2011	Quarta Publicação	Modificação às Políticas para a Aquisição de Bens e Contratação de Obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN-2349-9. Modificação às definições de práticas proibidas e incorporação do reconhecimento recíproco de sanções.
janeiro 2012	Quinta Publicação	Alterações no documento de licitação devido às modificações nos Artigos 27 e 29 da Lei N° 8666/93
março 2013	Sexta Publicação	
setembro 2013	Sétima Publicação	
setembro 2014	Oitava Publicação	
janeiro 2015	Nona Publicação	Modificações na estrutura do texto e nas Garantias de Proposta e de Execução
junho 2015	Décima Publicação	
agosto 2015	Décima Primeira Publicação	
maio 2017	Décima Segunda Publicação	

## **DOCUMENTO PADRÃO DE LICITAÇÃO LPN PARA BENS E SERVIÇOS QUE NÃO SÃO DE CONSULTORIA**

### **SUMÁRIO**

#### **PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO**

##### **Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)**

Esta Seção fornece informação relevante para auxiliar os Concorrentes a preparar suas propostas. Contém também informação sobre a apresentação, abertura e avaliação das propostas e adjudicação de Contratos. Estas Instruções aos Concorrentes (IAC) não devem fazer parte do contrato e deixam de ser válidas após a assinatura do contrato.

A Seção 1 contém disposições que devem ser usadas sem modificação.

##### **Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)**

Esta Seção contém disposições que são específicas de cada processo de aquisição e que complementam a Seção 1, Instruções aos Concorrentes (IAC).

##### **Seção 3 - Formulários da Proposta**

Esta Seção contém os formulários da Apresentação da Proposta, Planilha de Preços e Garantia da Proposta a serem apresentados pelo Concorrente.

##### **Seção 4 - Países Elegíveis**

Esta Seção contém informação sobre os países elegíveis.

##### **Seção 5 - Fraude e Corrupção / Práticas Proibidas**

Esta seção fornece aos Concorrentes informações sobre a Política do Banco referente à fraude e corrupção ou às práticas proibidas aplicáveis ao processo de licitação.

## **PARTE 2 – REQUISITOS DA EXECUÇÃO**

### **Seção 6 - Escopo dos fornecimentos de bens ou serviços que não são de consultoria**

Esta Seção inclui a Lista de Bens/serviços conexos ou Serviços que não são de consultoria, Cronogramas de Entrega e Execução, Especificações Técnicas e Desenhos (quando aplicável), que descrevem os Bens ou Serviços a serem fornecidos e executados.

## **PARTE 3 – CONTRATO**

### **Seção 7 - Condições Gerais do Contrato (CGC)**

Esta Seção contém as cláusulas gerais a serem incluídas em todos os contratos. **O texto desta Seção não deve ser modificado.**

### **Seção 8 – Dados do Contrato (DDC)**

Esta Seção inclui cláusulas específicas a cada contrato que modificam ou complementam a Seção 7, Condições Gerais do Contrato (CGC).

### **Seção 9 - Formulários do Contrato**

Esta seção inclui os formulários do Contrato, o qual, uma vez celebrado, deverá incluir as correções ou modificações da proposta selecionada que são permitidas nos termos das Instruções aos Concorrentes, Condições Gerais do Contrato e Dados do Contrato.

O Concorrente selecionado somente preencherá o formulário de Garantia de Execução do Contrato, se exigida, depois da adjudicação do Contrato.

## **PARTE 4 – ORÇAMENTO**

### **Seção 10 - Orçamento**

Apresenta o orçamento referencial para a licitação.

## **ANEXO**

### **Anexo 1 - Aviso de Licitação**

### **Anexo 2 – Termo de Referência**

### **Anexo 3 - Compactação e Inclusão de senha**

**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**

**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID**

**PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE  
– PROJETO AMAR**

**LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) PARA CONTRATAÇÃO DE  
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS PARA SECRETARIA DE  
ESTADO DA SAÚDE E EUNIDADES DE SAÚDE DO ESTADO DA  
PARAÍBA.**

**PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE  
– PROJETO AMAR**

**BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - BID**

**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO nº 4740/OC-BR**

Março de 2024

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL  
PARA BENS OU SERVIÇOS QUE NÃO SÃO DE CONSULTORIA**

<b>CONTEÚDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>SEÇÃO 1 - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC) .....</b>	<b>8</b>
<b>SEÇÃO 2 - DADOS DA LICITAÇÃO (DDL).....</b>	<b>25</b>
<b>SEÇÃO 3 - FORMULÁRIOS DA PROPOSTA .....</b>	<b>31</b>
<b>SEÇÃO 4 – PAÍSES ELEGÍVEIS .....</b>	<b>44</b>
<b>SEÇÃO 5 - FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS.....</b>	<b>46</b>
<b>PARTE 2 – REQUISITOS DA EXECUÇÃO.....</b>	<b>50</b>
<b>SEÇÃO 6 - ESCOPO DO FORNECIMENTO OU SERVIÇOS .....</b>	<b>51</b>
<b>PARTE 3 – CONTRATO.....</b>	<b>55</b>
<b>SEÇÃO 7 - CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC).....</b>	<b>56</b>
<b>SEÇÃO 8 - DADOS DO CONTRATO (DDC).....</b>	<b>74</b>
<b>SEÇÃO 9. FORMULÁRIOS DO CONTRATO .....</b>	<b>85</b>
<b>PARTE 4 – ORÇAMENTO.....</b>	<b>94</b>
<b>SEÇÃO 10 – ORÇAMENTO .....</b>	<b>95</b>
<b>ANEXO 1 - AVISO DE LICITAÇÃO.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

## PARTE 1 – PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO

### SEÇÃO 1 - INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)

#### CONTEÚDO

<b>A – GERAL .....</b>	<b>10</b>
<b>1. FONTE DE RECURSOS.....</b>	<b>10</b>
<b>2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS .....</b>	<b>10</b>
<b>3. BENS E SERVIÇOS ELEGÍVEIS .....</b>	<b>10</b>
<b>4. CUSTO DA PROPOSTA.....</b>	<b>11</b>
<b>B - EDITAL.....</b>	<b>12</b>
<b>5. CONTEÚDO DO EDITAL .....</b>	<b>12</b>
<b>6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.....</b>	<b>12</b>
<b>7. ADENDOS AO EDITAL .....</b>	<b>13</b>
<b>C - PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>13</b>
<b>8. IDIOMA DA PROPOSTA.....</b>	<b>13</b>
<b>9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA.....</b>	<b>13</b>
<b>10. TERMO DE PROPOSTA .....</b>	<b>13</b>
<b>11. PREÇOS DA PROPOSTA.....</b>	<b>14</b>
<b>12. MOEDA DA PROPOSTA.....</b>	<b>14</b>
<b>13. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ELEGIBILIDADE,         HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE .....</b>	<b>14</b>
<b>14. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ELEGIBILIDADE DOS BENS         E SERVIÇOS E DE SUA ADEQUAÇÃO AO EDITAL .....</b>	<b>16</b>
<b>15. GARANTIA DE PROPOSTA.....</b>	<b>17</b>
<b>16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>18</b>
<b>17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA .....</b>	<b>19</b>
<b>D - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>19</b>
<b>18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS.....</b>	<b>19</b>
<b>19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>19</b>
<b>20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO .....</b>	<b>20</b>
<b>21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS.....</b>	<b>20</b>
<b>E – ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS .....</b>	<b>20</b>



22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE.....	20
23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS .....	21
24. ANÁLISE PRELIMINAR.....	21
25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	22
26. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE .....	22
27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE.....	22
<b>F - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO.....</b>	<b>22</b>
28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO.....	22
29. DIREITO DO CONTRATANTE DE ALTERAR AS QUANTIDADES .....	22
30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO .....	23
31. CARTA DE ACEITAÇÃO.....	23
32. RECURSOS .....	23
33. ASSINATURA DO CONTRATO.....	23
34. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	24
35. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS .....	24

## A – GERAL

### 1. FONTE DE RECURSOS

1.1. O Mutuário indicado nos **Dados da Licitação (DDL)** (Seção 2) prevê aplicar parte dos recursos de um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID em pagamentos elegíveis relativos ao(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação, que está inserida no Projeto definido nos **DDL**. O BID somente efetuará pagamentos quando aprovada por ele a correspondente solicitação do Mutuário, de acordo com os termos e condições do Contrato de Empréstimo. A menos que o BID venha a concordar de forma especificamente diferente, nenhuma outra parte, além do Mutuário poderá reivindicar qualquer direito derivado do Contrato de Empréstimo ou ter direito aos recursos do empréstimo.

### 2. CONCORRENTES ELEGÍVEIS

2.1 Esta licitação está aberta a todos os **Concorrentes** oriundos de países elegíveis do BID

2.2 O Contrato de Empréstimo veda saques da conta do empréstimo com a finalidade de realizar pagamentos a pessoas ou a entidades, bem como para a importação de equipamentos materiais e serviços, caso seja do conhecimento do BID que tal importação esteja sujeita à restrição imposta por decisão do Conselho de Segurança da Organização das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas.

2.3 Nenhum **Concorrente** deve ter conflito de interesses. Se for descoberto que há conflito de interesses, os **Concorrentes** serão desqualificados. Pode-se considerar que **Concorrentes** têm conflito de interesses com uma ou mais partes neste processo de licitação, se:

(a) estiverem ou estiveram vinculados a uma empresa ou qualquer de suas afiliadas contratadas pelo **Contratante** para executar serviços de consultoria para a preparação do desenho, especificações e outros documentos a serem usados para a execução dos serviços no âmbito destes Documentos de Licitação; ou

(b) apresentarem mais de uma proposta neste processo de licitação, exceto para propostas alternativas permitidas pelas Especificações Técnicas, Seção 6. Contudo, isso não limita a inclusão de subempreiteiros em mais de uma proposta.

2.4 Qualquer pessoa física, firma, empresa-matriz ou subsidiária, ou organização constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes pelo Banco, ou outras Instituições Financeiras Internacionais (IFI) com a qual o Banco tenha firmado acordos assinados relativos ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo Banco de acordo com a Cláusula 35 das IAC, na data de adjudicação do contrato, será desqualificada.

### 3. BENS E SERVIÇOS ELEGÍVEIS

3.1. Todos os Bens/serviços (serviços conexos: decorrentes ao fornecimento dos bens, tais como execução ou supervisão de montagem, execução ou supervisão ou manutenção e/ou conserto

dos Bens fornecidos, por um período de tempo acordado entre as partes, entrega de ferramentas especiais e treinamento. Seus preços cobrados pelo Contratado em separado) e Serviços a serem fornecidos nos termos do futuro Contrato deverão ter origem em países elegíveis do BID e todas as despesas à conta do Contrato estarão limitadas a tais bens e serviços.

3.2 O país de origem dos Serviços é o mesmo da pessoa física ou empresa que presta os Serviços conforme os critérios de nacionalidade estabelecidos pelo BID. Estes critérios são aplicados aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria. Para as finalidades desta Cláusula, "origem" significa o lugar onde os Bens forem extraídos, cultivados ou produzidos ou de onde os serviços forem fornecidos. Os Bens são considerados produzidos quando, através de fabricação, processamento ou montagem substancial da maior parte de seus componentes, resultem em um produto comercialmente reconhecido, substancialmente diferente de seus componentes, em suas características básicas, finalidade ou uso.

3.3 Essas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e o país de origem dos serviços. Para essa determinação, são utilizados os seguintes critérios:

(a) **Uma** pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

(i) é cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizada para trabalhar nesse país.

(b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou firmas de países membros do Banco.

3.4 Todos os membros de um consórcio e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

3.5 A origem dos Bens e Serviços Decorrentes não se confunde com a nacionalidade do **Concorrente**.

#### **4. CUSTO DA PROPOSTA**

4.1 O **Concorrente** arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o **Contratante** não será, de nenhuma forma, responsável direta ou indiretamente por esses custos, independente do resultado do procedimento licitatório.

## **B - EDITAL**

### **5. CONTEÚDO DO EDITAL**

5.1 Os Bens e Serviços objeto de fornecimento, o procedimento licitatório e os termos contratuais a serem cumpridos estão descritos neste Edital, que é composto pelas seguintes Seções:

#### **PARTE 1 – Procedimentos de Licitação**

Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)

Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)

Seção 3 - Formulários da Proposta

Seção 4 - Países Elegíveis

Seção 5 - Fraude e Corrupção e Práticas Proibidas

#### **PARTE 2 – Requisitos do Fornecimento**

Seção 6 - Escopo do Fornecimento

#### **PARTE 3 – Contrato**

Seção 7 - Condições Gerais do Contrato (CGC)

Seção 8 – Dados do Contrato (DDC)

Seção 9 - Formulários do Contrato

#### **PARTE 4 – Orçamento**

Seção 10 – Orçamento Base

5.2. O **Concorrente** deverá examinar todas as instruções, formulários, termos e especificações contidos no Edital. A falha no fornecimento de informações exigidas será de responsabilidade do **Concorrente** e a proposta que não atender substancialmente às condições previstas no Edital será rejeitada.

### **6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

6.1 O **Concorrente** poderá solicitar esclarecimentos a respeito do Edital ao **Contratante**, desde que por escrito (por carta, ou por correio eletrônico) no prazo e no endereço indicados nos **DDL**. O **Contratante** responderá, também por escrito, no prazo indicado nos **DDL**. Cópias da

resposta do **Contratante** (incluindo uma explicação sobre as perguntas, sem identificar a fonte), serão fornecidas a todos os interessados que retiraram ou que venham a retirar o Edital.

## **7. ADENDOS AO EDITAL**

7.1. A qualquer tempo, antes da data limite para a apresentação das propostas, o **Contratante** poderá, por qualquer motivo, por sua própria iniciativa ou em resposta a alguma indagação do **Concorrente**, modificar o Edital por meio de um adendo.

7.2. Todos os **Concorrentes** que tenham adquirido ou venham retirar o Edital serão informados, por escrito, sobre o adendo por meio de carta, ou correio eletrônico e a ele estarão sujeitos.

7.3 A fim de dar tempo suficiente aos **Concorrentes** para que considerem o adendo na preparação de suas propostas, o **Contratante** poderá, a seu critério, prorrogar o prazo para apresentação das propostas.

## **C - PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **8. IDIOMA DA PROPOSTA**

8.1. A proposta, correspondências e impressos deverão ser escritos em português, inclusive o contrato a ser firmado, podendo os documentos complementares e a literatura impressa fornecidos pelos **Concorrentes**, estar em outro idioma, porém, deverão estar acompanhados de tradução para o português sendo que a mesma prevalecerá sobre os originais, principalmente no que se refere à interpretação da proposta.

### **9. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA**

9.1. Os documentos, parte da Proposta, deverão estar organizados em 1 (um) envelope, conforme descrito a seguir. O **Concorrente** poderá incluir no envelope da proposta quaisquer informações ou materiais complementares que julgue necessários ao perfeito entendimento da Proposta. A primeira página da proposta deverá conter um índice listando os documentos nela incluídos.

(a) Termo de Proposta e Planilha de Preço, preenchidos de conformidade com as Cláusulas 10, 11 e 12 das IAC e conforme modelo incluído na Seção 3 do Edital;

(b) Documentos comprovando a elegibilidade, a habilitação e a qualificação do **Concorrente**, conforme a Cláusula 13 das IAC.

(c) Documentação que comprove a elegibilidade dos Bens e Serviços e sua adequação ao Edital, de acordo com a Cláusula 14; das IAC, e

(d) Garantia da Proposta, conforme a Cláusula 15 das IAC.

### **10. TERMO DE PROPOSTA**

O **Concorrente** deverá preencher o Termo de Proposta e a Planilha de Preços apropriada, conforme modelo incluído na Seção 3 do Edital.

## **11. PREÇOS DA PROPOSTA**

11.1 O **Concorrente** deverá indicar, na Planilha de Preços, conforme modelo da Seção 3, os preços unitários e totais dos Bens e Serviços que se propõe a fornecer.

11.2 Os Preços deverão ser compostos, por item e/ou por lote(s), e incluir, adicionalmente, o Custo dos Serviços Decorrentes, se aplicável. O Preço Total para a execução no Local de Execução/destino Final, inclui todos os impostos, taxas e o preço do transporte doméstico.

11.3 O detalhamento da composição do preço que o Concorrente deverá fazer consoante a Subcláusula 11.2 das IAC acima, tem por objetivo facilitar a comparação das propostas pelo **Contratante** e, de maneira alguma, limitará seu direito de contratar em termos diferentes.

### **11.4 Reajustamento**

(a) **Alternativa A** Nos contratos com previsão de duração de até 1 (um) ano, os preços cotados pelo **Concorrente** deverão ser fixos. Nesse caso, a proposta que incluir reajustamento de preço será considerada inadequada aos termos do Edital e será rejeitada nos termos da Cláusula 24 das IAC.

(b) **Alternativa B:** Nos contratos com previsão de duração maior do que 1 (um) ano, os preços poderão estar sujeitos a reajustamento conforme previsto na Cláusula 30 das Condições Gerais do Contrato, CGC. De acordo com a Subcláusula 25.2 das IAC, a aplicação do reajustamento de preços não será considerada na avaliação da proposta.

## **12. MOEDA DA PROPOSTA**

12.1 Os preços das propostas serão cotados em Real.

## **13. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA ELEGIBILIDADE, HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE**

13.1 Conforme estabelecido na Cláusula 9 das IAC, o **Concorrente** deverá fornecer, como parte de sua proposta, documentação que comprove sua elegibilidade, habilitação e qualificação para executar o Contrato, caso sua proposta seja aceita.

13.2 Para os projetos financiados pelo BID, a documentação relativa à elegibilidade do **Concorrente** deverá comprovar, por ocasião da apresentação de sua Proposta, que é originário de país elegível, conforme fixado nas Cláusulas 2 e 3 das IAC.

13.3 Observado o disposto nos **DDL**, a comprovação relativa à habilitação e à qualificação do **Concorrente** deverá apresentar, como parte integrante da proposta e de forma satisfatória para o **Comprador**, a documentação solicitada a seguir. As provas de regularidade deverão ser apresentadas no original ou em cópias e valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

## **Para Concorrentes brasileiros ou de origem estrangeira estabelecidos no Brasil:**

### (a) Habilitação Jurídica:

- (i) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- (ii) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato do registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- (iii) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

### (b) Qualificação Econômico - Financeira:

- (i) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca onde se localiza o principal estabelecimento da sociedade;
- (ii) 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;
- (iii) Relatório de auditores ou de contadores devidamente registrados no Conselho de Contabilidade, descrevendo a situação econômica e financeira da Empresa relativamente ao último balanço; e
- (iv) Atestados de 02 (duas) instituições financeiras emitidos dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura das propostas, indicando boa situação financeira da Empresa.

### (c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- (i) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- (ii) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- (iii) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do **Concorrente**, ou outra equivalente na forma da lei. A prova de quitação com a Fazenda Federal deverá ser acompanhada da Certidão quanto à Dívida Ativa da União, com validade em vigor;
- (iv) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- (v) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

### (d) Trabalho de Menores:

(i) Declaração do Concorrente, conforme o Decreto Federal nº 4.358/2002, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (ver modelo na Seção 3).

**Para Concorrentes estrangeiros não estabelecidos no Brasil:**

- (a) Comprovação, na data da apresentação das propostas, de que o **Concorrente** é originário de país elegível do BID;
- (b) Comprovação, pelos meios usuais no país de origem do **Concorrente**, de sua regularidade jurídica;
- (c) Demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que o **Concorrente** tem a capacidade financeira necessária para executar o Contrato; e
- (d) Declaração de que o **Concorrente** está, ou o compromisso de que, se for o vencedor, estará representado por um agente no Brasil, apto a executar as obrigações contratuais previstas nas Condições Gerais do Contrato - CGC e nas Especificações Técnicas.

**Para todos os Concorrentes nacionais e estrangeiros:**

- (a) se o **Concorrente** ofertar Bens que não sejam de sua fabricação ou produção, deverá apresentar, em sua versão original, a documento emitido pelo fabricante ou produtor, autorizando-o a fornecer aqueles Bens, de acordo com o modelo constante da Seção 3;
- (b) Documentação evidenciando a capacidade técnica e a capacidade de execução, dos Serviços ofertados ou do fabricante ou produtor dos Bens ofertados; e
- (C) Capacidade jurídica do representante que, em nome do **Concorrente**, firme a proposta.

**14. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA ELEGIBILIDADE DOS BENS E SERVIÇOS E DE SUA ADEQUAÇÃO AO EDITAL**

14.1 De acordo com a Cláusula 9, o **Concorrente** deverá fornecer, como parte integrante da proposta, documentação comprobatória de elegibilidade dos Bens e Serviços e da respectiva adequação aos termos do Edital.

14.2 A documentação deverá comprovar que Bens e Serviços são originários de país elegível do BID. No caso de Bens de origem estrangeira, a comprovação consistirá na indicação do local de origem dos Bens na Planilha de Preços.

14.3 A comprovação documental de que os Bens e Serviços são adequados aos termos do Edital poderá ser fornecida sob a forma de literatura impressa, de desenhos e de informações, contendo:

- (a) descrição detalhada das principais características técnicas e de desempenho dos Bens;
- (b) comentário, item por item, sobre as Especificações Técnicas, contidas na Seção 6, demonstrando que a proposta está substancialmente em conformidade com aquelas especificações e, se aplicável, uma lista detalhada dos desvios e exceções.



14.4 Com relação ao comentário a que se refere a Subcláusula 14.3 das IAC, o **Concorrente** deverá observar que as Normas Técnicas para a mão de obra, material e equipamento, e referência à marca ou número de catálogo, eventualmente citados nas Especificações Técnicas, são somente descritivos e não restritivos. O **Concorrente**, portanto, poderá substituí-los em sua proposta, desde que demonstre de maneira satisfatória para o **Contratante** que os Bens e Serviços ofertados em sua proposta, são equivalentes ou superiores àqueles descritos nas referidas Especificações Técnicas.

## 15. GARANTIA DE PROPOSTA

15.1 O **Concorrente** deverá fornecer como parte integrante de sua proposta, em conformidade com a Cláusula 9, Garantia de Proposta conforme especificado nos **DDL**.

15.2 A Garantia de Proposta deverá ser no montante especificado nos **DDL** e apresentada em Reais ou em uma moeda livremente conversível e deverá:

(a) por opção do **Concorrente** consistirá em uma garantia, por meio de uma garantia bancária incondicional emitida por uma instituição bancária ou outros instrumentos de caráter incondicional, pagáveis a vista e em sua primeira solicitação;

(b) ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pelo **Concorrente** e localizada em qualquer país elegível. Se a instituição que emitir a garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente no país do **Contratante** que permita fazer efetiva essa garantia;

(c) estar substancialmente de acordo com um dos formulários de Garantia de Proposta incluídos na Seção 3, Formulários da Proposta, ou outro formulário aprovado pelo **Contratante** antes da apresentação da proposta;

(d) ser pagável à vista imediatamente após a solicitação escrita do **Contratantes** e forem evidenciadas as condições listadas na Subcláusula 15.5 das IAC;

(e) ser apresentada no original; não se aceitarão cópias;

(f) permanecer válida por um período de 28 (vinte e oito) dias após o período de validade das propostas, ou sua prorrogação, se for o caso, em conformidade com a Cláusula 16.2 das IAC.

15.3 Todas as propostas que não estiverem acompanhadas por uma Garantia substancialmente correspondente ao exigido na Subcláusula 15.1 das IAC serão rejeitadas pelo **Contratante** por não cumprimento.

15.4 A Garantia de Proposta dos **Concorrentes** cujas propostas não sejam selecionadas serão devolvidas o mais rápido possível depois que o **Concorrente** vencedor fornecer sua Garantia de Execução do Contrato, em conformidade com a Cláusula 34 das IAC.

15.5 A Garantia de Proposta poderá ser executada se:

(a) um **Concorrente** retirar sua proposta durante o período de validade da proposta especificado pelo **Concorrente** no Formulário de Apresentação da Proposta, salvo o estipulado na Subcláusula 16.2 das IAC; ou

(b) o **Concorrente** selecionado:

- (i) não assinar o contrato em conformidade com a Cláusula 33 das IAC;
- (ii) não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 34 das IAC.

15.6 A Garantia de Proposta de uma Joint Venture (JV) deverá ser emitida em nome de JV que apresentar a proposta. Se a JV não estiver legalmente constituída no momento de apresentar a proposta, a Garantia de Proposta deverá estar em nome de todos os futuros participantes, tal como denominados no termo de compromisso mencionado no item 7 do Formulário de Informação sobre o Concorrente, incluído na Seção 3, “Formulários da Proposta”.

15.7 Se a Garantia de Proposta **não for exigida nos DDL**, e:

(a) se o **Concorrente** retirar sua proposta dentro do período de validade da mesma, especificado pelo **Concorrente** no Formulário de Apresentação da Proposta, exceto conforme estabelecido nas IAC 16.2, ou

(b) se o **Concorrente** selecionado não assinar o contrato em conformidade com a Cláusula 33 das IAL ou não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 34 das IAC

, o Mutuário pode, caso **assim determinado nos DDL**, declarar o **Concorrente** desqualificado para a adjudicação de um contrato por parte do **Contratante** por um período de tempo, conforme **estabelecido nos DDL**.

## 16. PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

16.1 As propostas deverão permanecer válidas pelo período estabelecido nos **DDL**. Será rejeitada a proposta que fixe período de validade da garantia da proposta menor do que o exigido.

16.2 Em casos excepcionais o **Contratante** poderá, antes de expirado o prazo original de validade da Proposta, solicitar aos **Concorrentes** uma prorrogação específica no prazo de validade, que deverá ser a mínima necessária para concluir a avaliação das propostas, obter aprovações necessárias e adjudicar o objeto do contrato. Neste caso, a solicitação e as respostas serão feitas por escrito (por carta, ou por correio eletrônico). O **Concorrente** poderá recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, sem que resulte na execução de sua Garantia de Proposta. É vedado ao **Concorrente** que concordar com a prorrogação, modificar a proposta, devendo providenciar a prorrogação da correspondente garantia.

16.3 Nos contratos com preço fixo, caso o **Contratante** solicite mais de uma extensão do período de validade da Proposta e o **Concorrente** concordar, o preço inicial do Contrato será atualizado pelo índice especificado nos **DDL**. O fator de correção deverá ser aplicado sobre o período entre o último dia do prazo original de validade da Proposta e a data da Carta de Aceitação ao **Concorrente** vencedor.

16.4 A Avaliação da Proposta será baseada no preço proposto, desconsiderando-se a correção prevista na Subcláusula 16.3 das IAC.

## 17. FORMA E ASSINATURA DA PROPOSTA

17.1 O **Concorrente** deverá apresentar a proposta em 2 (duas) vias, assinalando claramente "ORIGINAL" ou "CÓPIA", conforme apropriado. Em caso de divergência prevalecerá a que estiver estabelecido no "ORIGINAL".

17.2 O original e a cópia da proposta deverão ser impressos com tinta indelével, e deverão ser assinados pelo **Concorrente** ou por pessoa(s) legalmente autorizada(s) a contrair obrigações em seu nome. Todas as páginas da proposta, excetuados impressos não rasurados que acompanhem a proposta, deverão ser sequencialmente numeradas.

17.3 Serão rejeitadas as propostas que contenham entrelinhas, emendas ou rasuras.

## D - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 18. ENDEREÇAMENTO E FECHAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 O **Concorrente** deverá fechar o original e cada cópia da proposta em envelopes separados devidamente identificados como "ORIGINAL" e "CÓPIA". Os envelopes deverão, então, ser colocados e selados fechados em outro envelope externo.

18.2 Os envelopes internos e o externo deverão:

- (a) estar fechados, endereçados e identificados conforme indicado nos **DDL**; e
- (b) conter o nome do projeto, título e número indicados e o enunciado: "NÃO ABRIR ANTES DO DIA \_\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_\_ HORAS", a ser preenchido em conformidade com a Seção 2. – **DDL**.

18.3 Os envelopes internos deverão, também, indicar o nome e endereço do **Concorrente** para possibilitar sua devolução sem adulterar seu fechamento, no caso de ser declarado "retardatário".

18.4 Se o envelope externo não estiver devidamente fechado e identificado em conformidade com as instruções contidas na Subcláusula 18.2 acima, o **Contratante** não assumirá qualquer responsabilidade pelo eventual extravio ou abertura prematura da proposta.

### 19. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

19.1 Serão consideradas e abertas, apenas as propostas recebidas pelo **Contratante** no endereço conforme especificado na Subcláusula 18.2 das IAC e no prazo e no horário estabelecidos nos **DDL**.

19.2 O **Contratante** poderá, a seu critério, adiar a data de recebimento e abertura das propostas, em conformidade com a Cláusula 7 das IAC, caso em que todos os direitos e obrigações do **Contratante** e dos **Concorrentes** estarão sujeitos à nova data, a qual será informada oficialmente aos **Concorrentes** que retiraram o edital, dentro dos prazos estabelecidos.

## **20. PROPOSTAS ENTREGUES COM ATRASO**

20.1 As propostas entregues ao **Contratante** após o prazo fixado de conformidade com a Cláusula 19.1 serão rejeitadas e devolvidas ainda fechadas aos respectivos remetentes.

## **21. MODIFICAÇÃO E REVOGAÇÃO DE PROPOSTAS**

21.1 O **Concorrente** poderá modificar ou revogar sua proposta após seu encaminhamento, desde que haja, por escrito, um aviso sobre sua modificação ou revogação e que seja recebido pelo **Contratante**, antes do término do prazo de apresentação das propostas.

21.2 O aviso da modificação ou revogação da proposta deverá ser encaminhado em envelope fechado e sobrescrito de acordo com as disposições da Subcláusula 18.2(b) das IAC. O aviso de revogação poderá, também, ser encaminhado via fax, porém, seguido de uma confirmação devidamente assinada, devendo ser recebida pelo **Contratante** dentro do prazo estipulado para apresentação das propostas.

21.3 Nenhuma proposta poderá ser modificada ou revogada após o prazo de apresentação das propostas.

## **E – ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **22. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE**

22.1 O **Contratante** abrirá todas as propostas na presença dos **Concorrentes** ou de seus representantes que compareçam à sessão pública a ser realizada no local, na data e no horário determinados nos **DDL**. Os **Concorrentes** e/ou seus representantes que estiverem presentes à reunião de abertura, deverão assinar a ata da reunião evidenciando sua presença.

22.2 Primeiro serão abertos os envelopes indicados como “RETIRADA” e lidos em voz alta e o envelope com a proposta correspondente não será aberto, mas devolvido ao Licitante. Se o envelope de retirada não contiver uma cópia da procuração confirmando a assinatura como a de uma pessoa devidamente autorizada a assinar em nome do **Concorrente**, a referida proposta será aberta. Não será permitida a retirada de nenhuma proposta a menos que a comunicação de retirada pertinente contenha a autorização válida para solicitar a retirada e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Em seguida, serão abertos os envelopes denominados “SUBSTITUIÇÃO” e lidos em voz alta, substituindo a proposta correspondente; a proposta substituída não será aberta, mas devolvida ao Licitante. Não será permitida nenhuma substituição a menos que a comunicação de substituição correspondente contenha uma autorização válida para solicitar a substituição e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Os envelopes denominados “MODIFICAÇÃO” serão abertos e lidos em voz alta com a proposta correspondente. Não será permitida nenhuma modificação nas propostas a menos que a comunicação de modificação correspondente contenha a autorização válida para solicitar a modificação e seja lida em voz alta no ato de abertura das propostas. Somente serão considerados na avaliação os envelopes que forem abertos e lidos em voz alta durante a abertura das Propostas.

22.3 Da sessão pública será lavrada ata, pelo **Contratante** contendo, no mínimo, os nomes dos **Concorrentes**, as modificações ou revogações, os preços propostos, descontos e a presença e/ou ausência da exigência da Garantia de Proposta. Outros detalhes que o **Contratante** considere apropriados poderão ser anunciados na reunião. Nenhuma proposta deverá ser rejeitada e/ou desclassificada na reunião, com exceção das propostas entregues com atraso, que deverão ser devolvidas aos remetentes, fechadas, em conformidade com a Cláusula 20 das IAC.

22.4 As propostas (e as modificações encaminhadas em conformidade com a Subcláusula 21.2 das IAC) que não forem abertas e lidas em voz alta na reunião de abertura não deverão ser consideradas para avaliação, independentemente das circunstâncias. As propostas revogadas serão devolvidas fechadas aos seus remetentes.

## 23. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

23.1 Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das propostas, o **Contratante** poderá solicitar aos **Concorrentes** os esclarecimentos que julgar necessário. O pedido de esclarecimentos e as respostas serão formulados por escrito, por meio de carta ou correio eletrônico. Nenhuma modificação nos preços cotados, ou na substância da proposta, será solicitada ou permitida.

## 24. ANÁLISE PRELIMINAR

24.1 O **Contratante** verificará se as propostas estão completas, se há erro de cálculo, se as garantias exigidas foram devidamente apresentadas, se os documentos estão devidamente assinados e se as propostas estão adequadas às exigências do Edital.

24.2 Erros aritméticos ou simplesmente numéricos serão retificados da seguinte forma:

- (a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido; e,
- (b) se houver divergência entre os valores expressos por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores expressos por extenso.

24.3 Caso o **Concorrente** não se manifeste de acordo com a correção, sua proposta será rejeitada.

24.4 Antes da avaliação detalhada a ser feita, de acordo com a Cláusula 25 das IAC, o **Contratante** determinará a adequação substancial de cada proposta aos termos do Edital. Será considerada substancialmente adequada à proposta que atenda a todos os termos, condições e especificações do Edital, sem ressalvas ou desvios substanciais. Desvios ou ressalvas substanciais são aqueles que afetam de maneira substancial o escopo, a qualidade, ou o desempenho dos Bens e Serviços, ou que sejam conflitantes com o Edital, restrinjam os direitos do **Contratante** ou as obrigações do **Concorrente**, e cuja retificação prejudicaria injustamente a posição competitiva de outros **Concorrentes** que tenham apresentado propostas adequadas ao Edital.

24.5 A proposta considerada inadequada será rejeitada pelo **Contratante** e não poderá ser alterada posteriormente pelo **Concorrente** com o objetivo de adequá-la aos termos do Edital.

## **25. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS**

25.1 O **Contratante** avaliará e comparará as propostas consideradas adequadas, nos termos da Cláusula 24 das IAC.

25.2 A avaliação de cada proposta excluirá e não levará em consideração qualquer reajuste de preço durante o período de execução do Contrato. O ajuste de preço devido aos descontos oferecidos em conformidade com a Subcláusula 11.4 das IAC será considerado.

25.3 A avaliação da proposta levará em consideração, além do Preço da Proposta, os fatores e critérios especificados nos **DDL**.

## **26. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE**

26.1 O **Contratante** determinará, a seu critério, se o **Concorrente** selecionado como o que apresentou a proposta de menor preço avaliado e substancialmente adequada está qualificado para executar o Contrato de maneira satisfatória.

26.2 Essa determinação será baseada no exame da prova documental das qualificações do **Concorrente** que este apresentar, em conformidade com as Cláusulas 13 e 14 das IAC.

26.3 Uma determinação afirmativa é condição para adjudicação ao **Concorrente**. Uma determinação negativa resultará na desqualificação da proposta do **Concorrente**, caso em que o **Contratante** passará ao exame do **Concorrente** que apresentou a proposta de menor preço avaliado seguinte, para determinar as respectivas qualificações para executar o contrato de maneira satisfatória.

## **27. COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE**

27.1 Salvo o disposto na Subcláusula 23.1 das IAC nenhum **Concorrente** poderá comunicar-se com o **Contratante** sobre qualquer assunto relacionado com a licitação, desde a abertura das propostas até a divulgação do resultado e a emissão da Carta de Aceitação.

27.2 Toda tentativa do **Concorrente** no sentido de influenciar o **Contratante** nas decisões relativas à análise e à avaliação das propostas, ou à adjudicação do objeto de Contrato, resultará na rejeição de sua proposta.

## **F - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

### **28. CRITÉRIO PARA ADJUDICAÇÃO**

28.1 Sem prejuízo do disposto na Cláusula 29 das IAC, o **Contratante** adjudicará o resultado da licitação ao **Concorrente** habilitado e qualificado que apresentar a proposta de menor preço avaliado, substancialmente adequada aos termos do Edital, nos termos da Cláusula 25 das IAC.

### **29. DIREITO DO CONTRATANTE DE ALTERAR AS QUANTIDADES**

29.1 O **Contratante** se reserva o direito de acrescentar ou reduzir a quantidade dos Bens e Serviços descritos no Escopo até o limite especificado nos **DDL**, sem nenhuma mudança nos preços unitários ou outros termos e condições ofertadas pelo **Concorrente** vencedor.

### **30. DIREITO DO CONTRATANTE DE CANCELAR A LICITAÇÃO**

30.1 O **Contratante** se reserva o direito de cancelar a licitação sem que do cancelamento decorra qualquer direito à indenização por parte dos **Concorrentes**.

### **31. CARTA DE ACEITAÇÃO**

31.1 Antes da expiração do período de validade das propostas, o **Contratante** notificará por escrito ao **Concorrente** vencedor que sua Proposta foi aceita.

31.2 Uma vez recebida a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 34 das IAC, o **Contratante** comunicará aos demais participantes, o resultado final da licitação e restituirá, imediatamente, as suas respectivas garantias de proposta.

31.3 Até que se prepare e celebre um Contrato formal, a carta de aceitação constituirá um Contrato válido.

31.4 Quando da apresentação por parte do **Concorrente** selecionado do Contrato assinado e da garantia de execução de acordo com as IAL Cláusula 35, o **Contratante** notificará imediatamente cada **Concorrente** não selecionado e liberará as respectivas garantias de proposta, conforme as IAC Cláusula 15.4.

### **32. RECURSOS**

32.1 Será facultado interpor recurso à Comissão de Julgamento em quaisquer das etapas do processo de licitação.

32.2 Para o Concorrente que apresentou proposta as discussões deverão ser mantidas somente no âmbito do Contratante e do Concorrente que apresentou o recurso e sobre o julgamento de sua proposta.

32.3 Os recursos deverão ser registrados no endereço indicado nos **DDL**.

## **G - CONTRATAÇÃO**

### **33. ASSINATURA DO CONTRATO**

33.1 O **Contratante** enviará para assinatura do **Concorrente** que teve sua proposta adjudicada, o Termo de Contrato, conforme modelo constante da Seção 9, devidamente preenchido, incluindo todos os acordos entre as partes.

33.2 O **Concorrente** que teve sua proposta adjudicada deverá assinar e datar o Contrato e devolvê-lo ao **Contratante** dentro de 30 (trinta) dias, contados da data do seu recebimento, salvo se estabelecido prazo diferente nos **DDL**.

33.3 Não obstante as IAL 33.2 acima, no caso da assinatura do Contrato estiver impedida por quaisquer restrições à exportação para o país do **Comprador**, ou para a utilização dos produtos/bens, sistemas ou serviços a serem fornecidos, onde essas restrições de exportação surjam de regulamento comercial aplicável a um país que esteja fornecendo esses produtos/bens, sistemas ou serviços, o **Concorrente** não está obrigado a manter a sua proposta, desde que, entretanto, o **Concorrente** possa demonstrar para a satisfação do **Contratante** e do Banco que a assinatura do contrato não foi impedida por nenhuma falta de diligência da sua parte em atender quaisquer formalidades, incluindo a solicitação de permissões, autorizações e licenças necessárias para a exportação dos produtos/bens, sistemas ou serviços de acordo com os termos do contrato.

#### **34. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

34.1 Dentro de vinte e oito (28) dias após o recebimento da Carta de Aceitação do Contratante, o Licitante selecionado deverá, se exigido, apresentar a Garantia de Execução do Contrato, em conformidade com as CGC, utilizando para esse propósito o formulário de Garantia de Execução do Contrato incluído na Seção 9, Formulários do Contrato, ou outro formato aceitável ao Comprador. O Contratante notificará imediatamente o nome do Licitante selecionado a todos os Licitantes não favorecidos e lhes devolverá as Garantias de Manutenção da Proposta em conformidade com a Cláusula 15.4 das IAL.

34.2 Se o Licitante selecionado não apresentar a Garantia de Execução do Contrato mencionada anteriormente ou não assinar o Contrato, isto constituirá fundamentação suficiente para anular a adjudicação e tornar objeto de execução a Garantia de Manutenção da Proposta. Em tal caso, o Comprador poderá adjudicar o Contrato ao Licitante com o menor preço avaliado seguinte, cuja proposta se adeque substancialmente, e que tenha sido considerado pelo Comprador como qualificado para executar o Contrato de maneira satisfatória.

#### **35. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS**

35.1 O Banco requer o atendimento a sua política relacionada à Fraude e Corrupção e Práticas Proibidas, conforme estabelecido na Seção 5.



## SEÇÃO 2 - DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)

As disposições a seguir modificam ou complementam as cláusulas correspondentes da Seção 1 – Instruções aos Concorrentes (IAC):

Cláusula das IAC	Complemento ou Modificação
Notas Gerais	<p>(a) Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência. Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.</p> <p>(b) Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Licitante que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico ou questões que não afetem o princípio de que as propostas devem ajustar-se substancialmente aos documentos de licitação, a Comissão de Julgamento permitirá que o Licitante, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que o Licitante corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta ou os preços apresentados.</p>
1.1	<p><b>FONTE DE RECURSOS</b></p> <p>O Governo do Estado da Paraíba (doravante denominado "<i>o Mutuário</i>") recebeu do <i>Banco Interamericano de Desenvolvimento</i> (doravante denominado de "o Banco"), um financiamento para fazer face aos custos do PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE – AMAR.</p> <p>A <i>Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba</i>, agência executora do Mutuário, pretende aplicar uma parte dos recursos deste financiamento aos pagamentos elegíveis nos termos do contrato para o qual esta Solicitação de Proposta é emitida.</p> <p>Os pagamentos pelo Banco serão efetuados somente a pedido da <i>Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba</i> e mediante aprovação do Banco e estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do Acordo de Empréstimo.</p>

	O Contratante é: Secretaria de Estado da Saúde.
	Projeto de Aprimoramento do Modelo de Atenção na Rede de Saúde – AMAR.
6.1	<p><b>ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL</b></p> <p>Esclarecimentos podem ser solicitados o mais tardar 10 dias corridos antes do prazo final para a apresentação da Proposta.</p> <p>A informação de contato para solicitar esclarecimentos é através do e-mail <a href="mailto:licitacao.amar@ses.pb.gov.br">licitacao.amar@ses.pb.gov.br</a> ou <a href="mailto:licitacao.amar@gmail.com">licitacao.amar@gmail.com</a></p>
	<p>O prazo para o Contratante responder a pedidos de esclarecimento é de até 02 (dois) dias corridos antes da data estabelecida para a apresentação das propostas.</p> <p>Os esclarecimentos serão enviados aos Concorrentes por meio do e-mail do Projeto: <a href="mailto:licitacao.amar@ses.pb.gov.br">licitacao.amar@ses.pb.gov.br</a> ou <a href="mailto:licitacao.amar@gmail.com">licitacao.amar@gmail.com</a></p>
11.4	<p><b>REAJUSTAMENTO</b></p> <p>Na presente licitação é aplicável a alternativa B.</p>
15.1	<p><b>GARANTIA DE PROPOSTA</b></p> <p>Todas as propostas deverão estar acompanhadas de uma Declaração de Garantia de Manutenção da Proposta e serão abertas imediatamente na presença dos interessados que desejarem assistir à cerimônia de abertura.</p>
15.3	Não aplicável
16.1	<p><b>PERÍODO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS</b></p> <p>O período de validade da proposta será de <i>120 (cento e vinte)</i> dias da data final estabelecida para apresentação das propostas.</p>
16.3	<p><b>ÍNDICE DE CORREÇÃO</b></p> <p>O índice de correção que será utilizado é o IPCA.</p>

18.2	Não aplicável.
19.1	<p><b>PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS</b></p> <p>O prazo para a apresentação de propostas é até às <u>9h55min</u> do dia <u>19/04/2024</u>.</p>
22.1	<p><b>ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO CONTRATANTE</b></p> <p>Afim de ampliar a notoriedade do processo licitatório, as propostas serão apresentadas EM MEIO DIGITAL, devendo ser remetidas para o e-mail da Comissão Especial de Licitação – CEL/AMAR <a href="mailto:licitacao.amar@ses.pb.gov.br">licitacao.amar@ses.pb.gov.br</a> com cópia para <a href="mailto:licitacao.amar@gmail.com">licitacao.amar@gmail.com</a>, com o assunto “LPN Nº 001/2024 – PROPOSTA FINANCEIRA E TÉCNICA – NOME DA EMPRESA /CONSÓRCIO.</p> <p>A sessão de abertura das propostas ocorrerá na Data: 19/04/2024,</p> <p>Hora: 10:00h (Horário de Brasília, Brasil).</p> <p>A sessão de Abertura será realizada através de videoconferência, e será transmitida através do Canal Oficial do Projeto AMAR, na Plataforma Youtube.com, no canal do <a href="http://www.youtube.com/@projetoamarpb">www.youtube.com/@projetoamarpb</a></p> <p>O acompanhamento, registro e publicidade dos procedimentos poderão ser feitos pelo canal de vídeos YouTube utilizado pela Unidade Executora do Projeto AMAR em tempo real (ao vivo) a partir de vídeo conferência por ferramentas para sala de reuniões virtuais, e que serão divulgadas por meios oficiais em momento adequado para acompanhamento público.</p> <p>No que se refere ao envio das Propostas Técnicas e Financeiras, a empresa/consórcio deverá observar as orientações presentes no Anexo 3 – Modelo de Compactação e Inclusão de Senha, deste edital.</p> <p>22.1 O Contratante abrirá todas as propostas na presença dos Concorrentes ou de seus representantes que comparecerem à sessão pública a ser realizada no local, na data e no horário determinados nos DDL. Os Concorrentes e/ou seus representantes legais que estiverem presentes à reunião de abertura, deverão assinar a ata da reunião evidenciando sua presença.</p> <p>22.2 Inicialmente, será anunciado o eventual recebimento de envelopes marcados "REVOGAÇÃO DE PROPOSTA", os quais serão abertos. Não serão abertos os Envelopes das propostas adequadamente revogadas que serão devolvidos devidamente fechados aos seus remetentes.</p> <p>22.3 Da sessão pública será lavrada uma Ata pelo Contratante, contendo os nomes dos Concorrentes, as modificações ou revogações, os preços propostos,</p>

descontos e a presença e/ou ausência da Declaração da Garantia de Proposta exigida. Outros detalhes que o Contratante considere apropriados poderão ser anunciados na reunião. Nenhuma proposta deverá ser rejeitada e/ou desclassificada na reunião, com exceção das retardatárias, que deverão ser devolvidas aos remetentes, fechadas, em conformidade com a Cláusula 20. das IAC.

22.4 As propostas (e as modificações encaminhadas em conformidade com a Subcláusula 21.2 das IAC) que não forem abertas e lidas em voz alta na reunião de abertura não deverão ser consideradas para avaliação, independentemente das circunstâncias.

22.5 A Licitante deverá apresentar uma Proposta completa e assinada contendo os documentos e formulários de acordo o exigido no Edital e Termo de Referência. A apresentação será realizada em meio eletrônico, conforme estabelecido nos itens seguintes.

22.6 Um representante autorizado da Licitante deverá assinar os originais das cartas de apresentação das propostas nos formatos requeridos para a Proposta Técnica e Proposta Financeira, devendo rubricar todas as páginas de ambos os documentos. A autorização deverá estar respaldada mediante uma procuração outorgada por escrito anexada às Propostas.

22.7 Uma Proposta apresentada por uma Joint Venture deverá ser assinada por todos os membros de forma a ser legalmente obrigatória para todos eles ou por um representante autorizado apresentando uma procuração outorgada por escrito assinada por cada representante autorizado de cada um dos membros.

22.8 Quaisquer modificações, revisões, entrelinhas, rasuras, ou substituições serão válidas apenas se estiverem assinadas ou rubricadas pela pessoa que assina a Proposta.

22.9 A Proposta Técnica e Comercial será enviada através de e-mail, sendo a efetivação do envio do arquivo de responsabilidade total da licitante. O arquivo deverá ser enviado até a data limite de recebimento de propostas consignada nos Dados da Licitação (DDL) e será publicado no site do Governo do Estado da Paraíba assim que encerrado o recebimento. **Os arquivos devem ser enviados em formato “PDF”, no tamanho máximo de 10MB e devem estar assinados pelos responsáveis.** Deverão constar nos documentos as assinaturas dos autores / profissionais e / ou responsáveis, referencialmente através de assinatura digital eletronicamente certificada, ou, como exceção devidamente justificada pela Licitante, através da assinatura gráfica digitalizada.

22.10 As Propostas, como já descrito, serão enviadas em MEIO DIGITAL, porém, como forma de garantir o sigilo das propostas, os arquivos das

	<p>propostas serão enviados através de ferramenta de compactação e criptografia COM SENHA. No Anexo 3 consta exemplo de compactação com senha através da ferramenta “RAR”. <b><u>O arquivo compactado com senha das propostas Técnicas e Financeiras será divulgado, como forma de garantir a transparência e permitir a verificação da segurança dos dados pelos interessados, porém a senha de abertura dos arquivos só será compartilhada pelas licitantes na sessão de abertura de propostas.</u></b> Na referida sessão, que será realizada através de videoconferência e será transmitida “ao vivo” através da Plataforma Youtube.com, no canal oficial do Projeto AMAR <a href="http://www.youtube.com/@projetoamarpb">www.youtube.com/@projetoamarpb</a>, as consultoras irão compartilhar as senhas de abertura dos arquivos, que serão descompactados pelos membros da Comissão de Licitação, Consultores e demais interessados. Nessa ocasião, serão divulgados os valores das propostas comerciais, sem prejuízo da publicação de extrato com a referidas informações em mídia oficial.</p> <p><b>22.11 As propostas enviadas sem senha ou visíveis no corpo do e-mail serão rejeitadas e a Consultora eliminada do certame. Da mesma forma, as propostas recebidas após o prazo final serão rejeitadas e a licitante será eliminada do certame.</b></p> <p><b>22.12 Se os arquivos das Propostas corromperem, forem ilegíveis ou tiverem alguma falha de segurança, a Comissão Especial de Licitação não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio, perda ou abertura antecipada da Proposta.</b></p> <p>22.13 A Proposta ou suas modificações deverão ser enviadas para o endereço indicado no Edital e recebidas pela Comissão de Especial de Licitação até o fim do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas indicado na Folha de Dados, ou qualquer prorrogação desse prazo final. Qualquer Proposta ou suas modificações recebidas pela Comissão de Licitação após o prazo final será declarada como Proposta atrasada e rejeitada, sendo imediatamente devolvida sem ser aberta.</p>
25.3	<p><b>AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DAS PROPOSTAS</b></p> <p>Os critérios e procedimentos de avaliação técnica das propostas estão descritos no Termo de Referência, anexo ao Edital.</p>
29.1	<p><b>DIREITO DO CONTRATANTE DE ALTERAR AS QUANTIDADES</b></p> <p>O limite para acrescentar ou reduzir quantidades de Bens ou Serviços deste Edital é de <i>até 25 %</i>.</p>

32.3	<p><b>RECURSOS</b></p> <p>Os recursos deverão ser registrados na Unidade Gestora do Projeto AMAR, localizada Av. Manoel Moraes, nº 435, sala 07, esquina com a Av. Esperança, Manaíra, João Pessoa/PB, CEP: 58.038-230, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado de julgamento.</p> <p>O resultado do julgamento dos recursos será divulgado em mídia oficial, através de publicação realizada no Diário Oficial da União – DOU e no Diário Oficial do Estado, bem como será disponibilizado no site do Governo do Estado.</p>
33.2	<p><b>ASSINATURA DO CONTRATO</b></p> <p>O prazo para enviar o Contrato assinado para o Contratante é de 05 (cinco) dias, <i>contados da data do seu recebimento.</i></p>

## **SEÇÃO 3 - FORMULÁRIOS DA PROPOSTA**

### **CONTEÚDO**

<b>1. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE O CONCORRENTE .....</b>	<b>32</b>
<b>2. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE OS MEMBROS DA JOINT VENTURE (JV)</b>	<b>33</b>
<b>3. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....</b>	<b>34</b>
<b>4. FORMULÁRIO PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS .....</b>	<b>36</b>
<b>5. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (GARANTIA BANCÁRIA).....</b>	<b>37</b>
<b>6. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (FIANÇA)</b>	<b>39</b>
<b>7. FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR .....</b>	<b>41</b>

## 1. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE O CONCORRENTE

[O **Concorrente** deverá preencher este formulário de acordo com as instruções seguintes. Não será permitida nenhuma alteração a este formulário nem se aceitarão substitutos.]

Data: [indicar a data (dia, mês e ano) da apresentação da Proposta]

LPN N°: [indicar o número do processo de licitação]

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nome legal do Concorrente [indicar o nome legal do <b>Concorrente</b> ]
2. Se for uma <i>Joint Venture (JV)</i> , o nome legal de cada membro: [indicar o nome legal de cada membro]
3. País onde está efetivamente registrado o <b>Concorrente</b> ou País onde pretende se constituir ou incorporar [ <i>indicar o país de efetiva ou pretendida constituição ou incorporação</i> ]
4. Ano de registro do <b>Concorrente</b> : [ano de constituição ou incorporação do <b>Concorrente</b> ]
5. Endereço oficial do <b>Concorrente</b> no país onde está registrado: [indicar o endereço oficial do <b>Concorrente</b> no país onde está constituído ou incorporado]
6. Informação do Representante autorizado do <b>Concorrente</b> : Nome: [indicar o nome do representante autorizado] Endereço: [indicar o endereço do representante autorizado] Nº de telefone e fax: [indicar os números de telefone e fax do representante autorizado] E-mail: [indicar o endereço de correio eletrônico do representante autorizado]
7. Anexamos cópias dos seguintes documentos originais: [ <i>marcar os quadros dos documentos originais em anexo</i> ] Artigo de Incorporação ou Registro indicada no parágrafo 1 anterior, em conformidade com a Cláusula 13 das IAC. No caso de uma JV, Termo de Compromisso de formar uma JV, ou o Contrato de JV. Se for uma entidade governamental do País do Contratante, documentação que estabeleça sua autonomia jurídica e financeira e o cumprimento das leis comerciais.



## 2. FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO SOBRE OS MEMBROS DA JOINT VENTURE (JV)

[O **Concorrente** deverá completar este formulário de acordo com as instruções indicadas a seguir]

Data: [Indicar a data (dia, mês e ano) da apresentação da Proposta]

LPN Nº: [indicar o número do processo de licitação]

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nome legal do <b>Concorrente</b> [indicar o nome legal do <b>Concorrente</b> ]
2. Nome legal da JV [indicar o nome legal da JV]
3. País de registro da JV [indicar o nome do País de registro da JV]
4. Ano de registro da JV: [indicar o ano de registro da JV]
5. Endereço oficial da JV no País onde está registrada: [indicar o endereço oficial da JV no país onde está registrada]
6. Informação sobre o Representante Autorizado da JV Nome: [indicar o nome do representante autorizado da JV] Endereço: [indicar o endereço do representante autorizado da JV] Números de telefone e fax: [indicar os números de telefone e fax do representante autorizado da JV] E-mail: [indicar o endereço de correio eletrônico do representante autorizado da JV]
7. Cópias em anexo de documentos originais de: <i>[marcar os quadros dos documentos em anexo]</i> Artigos de Incorporação ou Registro da empresa, em conformidade com a Cláusula 13 das IAC. Se for uma entidade governamental do País do Contratante, documentação que estabeleça sua autonomia jurídica e financeira e o cumprimento das leis comerciais.

### 3. FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

[O **Concorrente** preencherá este formulário de acordo com as instruções indicadas. Não serão permitidas alterações a este formulário nem aceitas substituições.]

Data: [Indicar a data (dia, mês e ano) da Apresentação da Proposta]

LPN N°: [indicar o número do processo de licitação]

Alternativa N° [indicar o número de identificação se for uma proposta alternativa]

Para: [nome completo e endereço do Comprador]

Nós, abaixo assinados, declaramos que:

(a) Examinamos e não fazemos objeção alguma aos documentos de licitação, inclusive Adendos de N° [indicar o número e a data de emissão de cada adendo];

(b) Propomos fornecer os seguintes Bens e Serviços em conformidade com os Documentos de Licitação e de acordo com o Cronograma de Entregas estabelecido no Escopo do Fornecimento: e nos comprometemos a que estes Bens e Serviços sejam originários de países membros do Banco: [indicar uma breve descrição dos Bens e Serviços];

(c) O preço total de nossa Proposta, excluindo qualquer desconto oferecido no item (d) a seguir é: [indicar o preço total da proposta por extenso e em números, indicando as quantias e respectivas moedas];

(d) Os descontos oferecidos e a metodologia para sua aplicação são:

Indicar: (  ) Aplicável ou (  ) Não Aplicável

**Descontos.** Se nossa proposta for aceita, os seguintes descontos serão aplicáveis: [detalhar cada desconto oferecido e o item específico no Escopo do Fornecimento ao qual se aplica o desconto].

**Metodologia de Aplicação dos Descontos.** Os descontos serão aplicados de acordo com a seguinte metodologia: [Detalhar a metodologia que será aplicada aos descontos];

(e) Nossa proposta se manterá vigente pelo período estabelecido na Subcláusula 16.1 das IAC, a partir da data limite fixada para a apresentação das propostas em conformidade com a Subcláusula 19.1 das IAC; esta proposta nos obrigará e poderá ser aceita em qualquer momento antes da expiração deste período;

(f) Se nossa proposta for aceita, nos comprometemos a obter uma Garantia de Execução do Contrato em conformidade com a Cláusula 35 das IAC e Cláusula 7 das CGC;

(g) Nós, os abaixo assinados, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores necessários para executar qualquer parte do contrato, temos nacionalidade de Países Elegíveis [indicar a nacionalidade

do **Concorrente**, inclusive a de todos os membros que compreendem o **Concorrente**, se o **Concorrente** for uma JV];

(h) Não temos conflito de interesses em conformidade com a Subcláusula 2.3 das IAC;

(i) Nossa empresa, suas afiliadas ou subsidiárias, incluindo todos os Subcontratados ou fornecedores para executar qualquer parte do contrato, não foram declarados inelegíveis pelo Banco, no âmbito das leis do País do Contratante ou regulamentos oficiais, em conformidade com a Subcláusula 2.4 das IAC;

(j) Não temos nenhuma sanção do Banco ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional (IFI).

(k) Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao Banco nas suas investigações.

(l) Comprometemo-nos que dentro do processo de licitação (e no caso de resultar adjudicatários, na execução) do contrato, a observar as leis sobre práticas proibidas aplicáveis no país do cliente.

(m) As seguintes comissões, gratificações ou honorários foram pagos ou serão pagos com relação ao processo desta licitação ou execução do Contrato: [indicar o nome completo de cada Beneficiário, seu endereço completo, a razão pela qual foi paga cada comissão ou gratificação e a quantia e moeda de cada comissão ou gratificação]

<b>Nome do Beneficiário</b>	<b>Endereço</b>	<b>Razão</b>	<b>Valor</b>

(Se não foram nem serão pagos, indicar “nenhum”).

(n) Entendemos que esta proposta, junto com sua devida aceitação por escrito incluída na carta de aceitação, constituirá uma obrigação contratual entre nós, até que o Contrato formal seja preparado e assinado pelas partes;

(o) Entendemos que não estão obrigados a aceitar a proposta de menor preço avaliado nem nenhuma outra proposta que recebam.

Assinatura: [indicar a assinatura da pessoa cujo nome completo e capacidade jurídica estão indicados]

Na qualidade de [indicar a capacidade jurídica da pessoa que assina o Formulário de Apresentação da Proposta]

Nome: [indicar o nome completo da pessoa que assina o Formulário de Apresentação da Proposta]

Devidamente autorizado para assinar a proposta em nome de: [indicar o nome completo do **Concorrente**]

No dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [indicar a data da assinatura]

**4. FORMULÁRIO PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS**

<b>Concorrente: [indicar]</b>		
<b>Concorrência – LPN N°: [indicar]</b>	<b>Lote N°: [indicar]</b>	<b>Página: ____ de ____</b>

N° (1)	DESCRIÇÃO (2)	PAÍS DE ORIGEM (3)	UNID. (4)	QUANT. (5)	PREÇO UNITÁRIO (indicar moeda) (6)	PREÇO TOTAL (indicar moeda) (7) = (5) x (6)
<b>BENS/SERVIÇOS DECORRENTES (SEPARAR OS VALORES DOS SERVIÇOS DECORRENTES) OU SERVIÇOS</b>						
	[indicar os bens e serviços]					
<b>(9)</b>	<b>PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS DECORRENTES (Se aplicável)</b>					
<b>(8)</b>	<b>PREÇO TOTAL DA PROPOSTA (Transferir este valor para o Formulário de Apresentação Proposta)</b>					

Nota: Os custos dos serviços de controle ambiental necessários estão embutidos nos preços dos itens da Planilha de Quantidades.

Assinatura do Concorrente: \_\_\_\_\_

**Notas:**

1. Relacionar os Bens e Serviços na sequência da Seção 7, Escopo do Fornecimento.
2. Breve descrição dos Bens e Serviços oferecidos.

## 5. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (GARANTIA BANCÁRIA)

[O banco deve completar este formulário de Garantia Bancária, segundo as instruções indicadas].

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Banco que emite a garantia]

**Beneficiário:** [indicar o nome e o endereço]

**Licitação Nº:** [indicar o número de referência da Licitação]

**Alternativa Nº:** [Indique o número de identificação se esta proposta é uma proposta alternativa]

**Data:** [indique a data de emissão]

GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA Nº. [indique o número]

**Fiador:** [Indique o nome e o endereço do local de emissão, a menos que já indicado no papel timbrado]

Fomos informados que [indique o nome do Concorrente; e no caso de um consórcio, o nome do consórcio (caso legalmente constituído ou a ser constituído) ou os nomes de todos os membros do mesmo] (doravante denominado "o Solicitante") apresentou ou irá apresentar ao Beneficiário sua proposta (doravante denominada "a Proposta") para a execução de [indique a descrição dos Bens ou Serviços] em decorrência da Licitação Nº [indique o número da Licitação] (doravante denominado "a Licitação").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Beneficiário, uma garantia de proposta deverá respaldar as propostas.

Por pedido do Solicitante, nós [indique o nome do Banco] como Fiadores por meio do presente instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário uma quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante total de [indique o montante por extenso] [indique o montante em cifras] uma vez que recebamos do Beneficiário uma solicitação por escrito acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado acompanhando ou identificando a reclamação estabelecendo que o Solicitante:

(a) retirou sua Proposta durante o prazo de validade estabelecido pelo Solicitante na Carta de Apresentação da Proposta ("o Período de Validade da Proposta"); ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo Solicitante; ou

(b) havendo sido notificado pelo Beneficiário da aceitação de sua Proposta, dentro do período de validade da mesma ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo Solicitante, (i) não assina ou recusa-se a assinar o contrato, ou (ii) não forneceu ou recusa-se a fornecer a Garantia de Execução, em conformidade com as Instruções aos Concorrentes (IAC) do documento de licitação do Beneficiário.

Esta Garantia expirará (a) se o Solicitante for o concorrente selecionado, quando recebermos nos nossos escritórios a cópia do Contrato firmado pelo Solicitante e da Garantia de Execução emitida em favor do Beneficiário relacionada com este contrato, ou (b) se o Solicitante não for o concorrente selecionado, quando ocorrer o primeiro dos seguintes acontecimentos: (i) recebermos uma cópia de sua comunicação informando ao Solicitante dos resultados do processo licitatório; ou (ii) houver transcorrido 28 (vinte e oito) dias após o Período de Validade da Proposta.

Consequentemente, qualquer demanda de pagamento de acordo com essa garantia deve ser recebida por nosso escritório acima indicado nessa ou até essa data.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG), Revisão de 2010, Publicação ICC Nº. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. \*

---

[Assinatura(s)]

Nota: \*[Para informação do Organismo Executor: O artigo 15 (a) estabelece: “Condições da solicitação: (a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Consultor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.]

Nota: As referências em *itálico* ou em colchetes, incluindo as notas de rodapé devem ser utilizadas para a preparação da garantia, devendo ser apagadas do formato final.

## 6. FORMULÁRIO DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (FIANÇA)

[O Fiador deve preencher este Formulário de Fiança da Proposta de acordo com as instruções indicadas.]

FIANÇA Nº \_\_\_\_\_

PELA PRESENTE FIANÇA, [nome do Concorrente], como Mandante (doravante “Mandante”), e [nome, denominação jurídica e endereço do Fiador], autorizado a realizar transações em [nome do país do Contratante], como Fiador (doravante “Fiador”), se obrigam e firmemente se comprometem com [nome do Contratante] como Credor (doravante “Contratante”) pelo valor de [valor da Fiança]<sup>1</sup> [valor por extenso], a cujo pagamento de forma legal o Mandante e o Fiador se comprometem e obrigam conjunta e solidariamente, bem como seus sucessores e cessionários.

CONSIDERANDO que o Mandante apresentou ao Contratante uma Proposta escrita com data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_, para o fornecimento de [nome do contrato] (doravante “Proposta”).

PORTANTO, A CONDIÇÃO DESTA OBRIGAÇÃO é tal que se o Mandante:

(a) retirar sua Proposta durante o período de validade da proposta estipulado pelo mesmo no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida por ele; ou (b) depois de ter sido notificado da aceitação de sua Proposta pelo Contratante durante o período de validade da mesma ou qualquer extensão desse período fornecida pelo Mandante, (i) não assinar ou se recusar a assinar o Contrato; ou (ii) não apresentar ou se recusar a apresentar a

\_\_\_\_\_

1 O valor da Fiança será expresso na moeda do país do Contratante ou seu equivalente numa moeda livremente conversível.

Garantia de Execução do Contrato, se exigido, em conformidade com as Instruções aos Concorrentes do documento de licitação do Comprador;

o Fiador procederá imediatamente a pagar ao Contratante até o valor da quantia acima indicada quando receber a primeira solicitação por escrito do Contratante, sem que o Contratante tenha que sustentar sua demanda, desde que o Contratante estabeleça em sua demanda que esta é motivada pela ocorrência de qualquer dos eventos descritos anteriormente, especificando o que ocorreu.

O Fiador concorda que sua obrigação permanecerá vigente e terá pleno efeito inclusive até 28 (vinte e oito) dias depois da data de expiração do Período de Validade da Proposta tal como estabelecido pelo Mandante no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida pelo mesmo.

EM TESTEMUNHO DO QUE, o Mandante e o Fiador celebram a presente fiança em seus respectivos nomes no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Mandante: \_\_\_\_\_  
Carimbo Oficial (onde apropriado)

Fiador: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)  
(Nome e cargo)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)  
(Nome e cargo)



## **7. FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR**

### **DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DAS VEDAÇÕES ESTABELECIDAS NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

[Local e data]

Ao [Indicar o Contratante]

Ref: LPN nº [indicar]

Eu (Nós) [inserir nome completo], representante(s) legal(is) da empresa [nome do Concorrente], interessado em participar da licitação em referência, declaro(amos), sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei nº 6544, de 22/11/89 e do Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666, de 21/06/93, a [Inserir nome do Concorrente] encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

---

[Nome e assinatura do Representante legal]  
(com carimbo da Empresa)

## 8. FORMULÁRIO DA AUTORIZAÇÃO DO FABRICANTE

[O **Concorrente** solicitará ao Fabricante que preencha este formulário de acordo com as instruções indicadas. Esta carta de autorização deverá estar escrita em papel timbrado do Fabricante e assinada pela pessoa devidamente autorizada para assinar documentos que comprometam o Fabricante. O **Concorrente** deverá incluí-lo em sua proposta, se assim for estabelecido nos **DDL**.]

**Data:** [indicar a data (dia, mês e ano) de apresentação da proposta]

**LPN Nº:** [indicar o número do processo de licitação]

**Alternativa Nº:** [indicar o Nº de identificação se esta for uma proposta para uma alternativa]

**Para:** [indicar o nome completo do Comprador]

CONSIDERANDO QUE:

[nome completo do fabricante], como fabricante oficial de [indique o nome dos bens fabricados], com fábricas localizadas em [indique o endereço completo das fábricas], mediante o presente instrumento autoriza [indicar o nome e endereço do **Concorrente**] a apresentar uma proposta com o único propósito de fornecer os seguintes Bens de fabricação nossa [nome e breve descrição dos bens] e posteriormente negociar e assinar o Contrato.

Por este meio estendemos nosso aval e plena garantia, conforme a Cláusula 28 das Condições Gerais do Contrato, a respeito dos bens oferecidos pela firma antes mencionada.

Assinatura: [assinatura do(s) representante(s) autorizado(s) do Fabricante]

Nome: [indicar o nome completo dos representantes autorizados do Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Devidamente autorizado para assinar esta Autorização em nome de: *[nome completo do **Concorrente**]*

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ *[data da assinatura]*



## SEÇÃO 4 – PAÍSES ELEGÍVEIS

### **Elegibilidade para Fornecimento de Bens, Obras e Serviços em Aquisições Financiadas pelo Banco**

[Nota: As referências nestes documentos ao “Banco” incluem o BID, o Fumin e qualquer fundo administrado pelo Banco. Dependendo da fonte do financiamento, o Usuário deve escolher uma das seguintes 2 opções para o item 1). O financiamento pode provir do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), do Fundo Multilateral de Investimentos (Fumin) ou, ocasionalmente, os contratos podem ser financiados por fundos especiais que restringem ainda mais os critérios para a elegibilidade a um certo grupo de países membros. Quando for escolhida a última opção, os critérios de elegibilidade devem ser mencionados:]

-----

#### **1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento**

##### **(a) Países Mutuários:**

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Chile, República Dominicana, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

##### **(b) Países não Mutuários:**

(ii) Áustria, Bélgica, Canadá, Croácia, Dinamarca, Finlândia, França, Alemanha, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Noruega, Portugal, República da Coreia, República Popular da China, Eslovênia, Espanha, Suécia, Suíça, Reino Unido e Estados Unidos.

-----

#### **1) Lista de Países no caso de financiamento por um fundo administrado pelo Banco:**

(Incluir a lista de países)

-----

#### **2) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços**

Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar:

a) a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar ofertas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Para essa determinação, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

(a) **Uma pessoa física** tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz os seguintes requisitos:

(i) é cidadã de um país membro; ou

(ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizada para trabalhar nesse país.

(b) **Uma empresa** tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

(i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de uma JV e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

#### B) Origem dos Bens

Os bens se originam em um país membro do Banco se foram extraídos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se um bem produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um item comercialmente reconhecido cujas características básicas, sua função ou propósito de uso são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador. Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Europeia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

#### C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo da pessoa física ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Estes critérios são aplicados aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.

## SEÇÃO 5 - FRAUDE E CORRUPÇÃO / PRÁTICAS PROIBIDAS

### Fraude e Corrupção

O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma *prática obstrutiva* consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,

(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e

(vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma



pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

**PARTE 2 – REQUISITOS DA EXECUÇÃO**

## **SEÇÃO 6 - ESCOPO DOS FORNECIMENTO <sup>2</sup>**

### **CONTEÚDO**

<b>1 - LISTA DOS BENS/SERVIÇOS CONEXOS OU SERVIÇOS COMUNS E PRAZO DE EXECUÇÃO .....</b>	<b>52</b>
<b>2 - LOCAL DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO .....</b>	<b>53</b>
<b>3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS .....</b>	<b>54</b>

---

<sup>2</sup>. Estas cláusulas são exemplificativas. Cabe adaptá-las às peculiaridades dos Bens ou Serviços a serem fornecidos.

**1 - LISTA DOS BENS E PRAZO DE ENTREGA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERIODICIDADE /MENSAL
<b>1. IMPLANTAÇÃO</b>			
1.1	Folha de Produtividade	SERVIÇO	12
1.2	Recursos Humanos	SERVIÇO	12
1.3	Ponto Eletrônico	SERVIÇO	12
1.4	Portal do Servidor Público	SERVIÇO	12
1.5	Aplicativo do servidor da saúde	SERVIÇO	12
1.6	Produtividade, escalas e serviços	SERVIÇO	12
<b>2. CUSTOMIZAÇÃO</b>			
2.1	UST de Desenvolvimento	UST -hora	500

Notas:

1.1 Considerar Implantação conforme Cronograma de Instalação a ser pactuado entre as partes.

1.2. A execução dos Serviços deverá ser feita dentro do prazo assinalado na respectiva coluna.

## **2 - LOCAL DE ENTREGA**

Todas as informações estão devidamente descritas no Termo de Referência e Minuta de Contrato, anexos a este Edital.

### **3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Todas as especificações técnicas estão devidamente descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**PARTE 3 – CONTRATO**



SECRETARIA DE ESTADO  
DA SAÚDE



GOVERNO  
DA PARAÍBA

## CONTRATO PADRÃO

### PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE – AMAR

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS  
(LICENÇA DE USO PERPÉTUO), VISANDO ATENDER AS  
NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SES/PB**

**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4740/OC-BR  
BR - L1518**

**Secretaria de Estado da Saúde**  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098  
UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP  
Av. Manoel Morais, 435 Manaira – João Pessoa-PB



**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS  
(LICENÇA DE USO PERPÉTUO)**

**Entre**

**[SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DA PARAÍBA]**

**e**

**[EMPRESA CONTRATADA]**

**DATA**

**[DIA, MÊS E ANO]**

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

## I. FORMULÁRIO DO CONTRATO

### **CONTRATO N° XXX/20XX/PROJETO AMAR**

**Processo Administrativo de Referência n° SES-PRC-2023/11628**

**Licitação Pública Nacional n° 001/2024**

**Fundamento Legal:** Contrato de Empréstimo n° 4740/OC-BR, firmado entre o Governo do Estado da Paraíba e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID; Procedimento regido pela GN 2349-15 e demais legislações correlatas.

**Prazo de Vigência do Contrato: 12 (doze) meses**

**Fonte de Recursos BID e Dotação Orçamentária n°:**  
**25101.10.302.5007.1994.00000000287.44904000.63400.0.1.0000 – RO 2028**

Este CONTRATO (doravante denominado "Contrato") é celebrado no \_\_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, tendo de um lado como **CONTRATANTE**, e assim denominado no presente instrumento, **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DA PARAÍBA**, órgão da Administração Direta do Estado da Paraíba, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.778.268/0001-60, **por intermédio do PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE – AMAR**, com sede na Av. Manoel Morais, n° 435, sala 07, esquina com a Av. Esperança, Manaíra, João Pessoa/PB, CEP: 58.038-230, neste ato representada pelo Secretário de Estado, **JHONY WESLLYS BEZERRA COSTA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 003.666.853-25, e pela Coordenadora Geral do Projeto AMAR, **ROSA MÁRCIA SOARES DE FRANÇA**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 213.596.793-91, e de outro lado como **EMPRESA CONTRATADA**, denominada no presente como **EMPRESA**, [inserir nome da Empresa], neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CEP n.º \_\_\_\_\_, Tel. (xx) xxxxxx.

### **CONSIDERANDO:**

- (a) Que o presente contrato tem como objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Recursos Humanos (licença de uso perpétuo) para automatizar as ações e gestão da área de Recursos Humanos e realizar a gestão de Folhas de Produtividade relativos às escalas de plantão, produtividade por especialidade, terceiros, unidades hospitalares, de assistência especializada e da rede de atenção da Secretaria de Estado da Saúde, denominado como Sistema de Recursos Humanos (SRH), conforme detalhamento, condições, especificações, parâmetros e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos**, no âmbito do Projeto de Aprimoramento do Modelo de Atenção na Rede de Saúde – AMAR, financiado com recursos provenientes do Contrato de Empréstimo sob o n° 4740/OC-BR,

#### **Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Morais, 435 Manaíra – João Pessoa-PB

firmado entre o Governo do Estado da Paraíba e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba – SES/PB;

(b) Que a Contratante solicitou à Empresa Vencedora a prestação dos serviços objeto do processo epigrafado, conforme definido neste Contrato (doravante referidos como "Serviços");

(c) Que a Empresa Vencedora, tendo declarado à Contratante que possui capacidade técnica e que atende as exigências editalícias e as constantes no Termo de Referência, concordando em prestar os serviços de acordo com os termos e com as condições indicadas neste Contrato;

(d) Que a Contratante recebeu um empréstimo do Banco Interamericano de Desenvolvimento para cobrir os custos dos Serviços e pretende aplicar parte dos recursos deste empréstimo aos pagamentos elegíveis nos termos deste Contrato, entendendo-se que (i) os pagamentos efetuados pelo Banco serão realizados somente a pedido do Contratante e mediante aprovação do Banco; (ii) os referidos pagamentos estarão sujeitos, em todos os aspectos, aos termos e condições do acordo de empréstimo, inclusive proibições de desembolso da conta do empréstimo para fins de qualquer pagamento a pessoas ou entidades ou para a importação de bens, se tal pagamento ou importação, que no entender do Banco, seja proibido em cumprimento a uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, nos termos do Capítulo VII da Carta das Nações Unidas; e (iii) nenhuma Parte, exceto o Contratante, poderá obter quaisquer direitos decorrentes do Acordo de Empréstimo ou reivindicar qualquer recurso do empréstimo.

POR CONSEQUINTE, as Partes:

**RESOLVEM** celebrar este Contrato (Condições Gerais do Contrato e Dados do Contrato), decorrente do resultado da Licitação Pública Nacional nº 001/2024, realizada segundo regulamentado nas Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2349-15 e nos termos da operação de crédito do Contrato de Empréstimo nº 4740/OC-BR, conforme faculta o § 3º do art. 1º da lei 14.133 de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir e concordam que os seguintes documentos em anexo serão considerados como parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição:

- a) Condições Gerais do Contrato;
- b) Condições Especiais do Contrato;
- c) Termo de Referência e seus Anexos;
- d) Edital de Licitação e seus Anexos.

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

## CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)

### CONTEÚDO

<b>A - DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>7</b>
1. DEFINIÇÕES.....	7
2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	8
3. NOTIFICAÇÕES.....	8
4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS.....	8
5. LOCAL DE EXECUÇÃO.....	8
6. PAÍS DE ORIGEM.....	8
7. NORMAS.....	9
8. IMPOSTOS E TAXAS .....	9
<b>B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO .....</b>	<b>9</b>
9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO.....	9
10. INÍCIO E CONCLUSÃO DO FORNECIMENTO .....	9
11. PROGRAMA DE TRABALHO.....	9
12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO.....	10
13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS .....	10
<b>C - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO .....</b>	<b>10</b>
14. PADRÃO DE DESEMPENHO .....	10
15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES.....	11
16. DIREITOS DE PATENTE .....	11
17. SUB-ROGAÇÃO.....	11
18. SUBCONTRATOS .....	11
19. PESSOAL DO CONTRATADO .....	12
20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS.....	12
21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE.....	12
22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE .....	13
23. SEGURO .....	13
<b>D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....</b>	<b>13</b>
24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES.....	13
<b>E - CONTROLE DE QUALIDADE.....</b>	<b>13</b>
25. INSPEÇÕES E TESTES.....	13
26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS .....	14

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

<b>27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO</b>	<b>14</b>
<b>28. RECEBIMENTO DOS BENS E SERVIÇOS</b>	<b>14</b>
<b>F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO</b>	<b>14</b>
<b>29. PAGAMENTO</b>	<b>14</b>
<b>30. REAJUSTAMENTO</b>	<b>15</b>
<b>G - GARANTIAS</b>	<b>16</b>
<b>31. GARANTIA DE EXECUÇÃO</b>	<b>16</b>
<b>32. GARANTIA DOS BENS E SERVIÇOS</b>	<b>16</b>
<b>H - ATRASO, MULTA E RESCISÃO</b>	<b>17</b>
<b>33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO</b>	<b>17</b>
<b>34. MULTA</b>	<b>17</b>
<b>35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA</b>	<b>18</b>
<b>36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA</b>	<b>18</b>
<b>37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>18</b>
<b>38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO</b>	<b>18</b>
<b>39. FORÇA MAIOR</b>	<b>18</b>
<b>I - DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>19</b>
<b>40. CONFLITO DE INTERESSES</b>	<b>19</b>
<b>41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS</b>	<b>20</b>
<b>42. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS</b>	<b>20</b>
<b>43. RESTRICÇÕES DE EXPORTAÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>44. MEIO AMBIENTE</b>	<b>20</b>

## A - DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1. DEFINIÇÕES

1.1 Neste Contrato, os termos a seguir listados têm seus significados assim definidos:

- (a) **“Banco”** - é o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID);
- (b) **“Contratado”** - é o Concorrente vencedor da licitação a quem foi adjudicado o objeto do Contrato para o fornecimento de bens e/ou a execução dos Serviços;
- (c) **“Contrato”** - é o Termo de Contrato assinado pelo **Contratante** e pelo **Contratado**, compreendendo todos os documentos e anexos a ele incorporados por referência, para contemplar os direitos e obrigações referentes ao fornecimento dos bens e/ou a execução dos Serviços, inclusive os prazos de entrega;
- (d) **“Contratante”** - é o Contratante signatário do Contrato na qualidade de Contratante, qualificado no Termo de Contrato;
- (e) **“DDP / Destino Final”** – é *“Delivered Duty Paid”* (Entregue com Direitos Pagos até Local de Destino Designado), tendo o significado e efeito estipulados nas Regras Internacionais para a Interpretação dos Termos de Comércio, edição publicada pela Câmara Internacional de Comércio, Paris e comumente denominado INCOTERMS, 2000. O preço DDP / Destino Final inclui além do preço dos bens, o transporte doméstico, todos os impostos, licenças, autorizações e seguros necessárias até a entrega dos bens no Destino Final;
- (f) **“Destino Final” (ou “Local de Entrega”)** - é o local, indicado nos **Dados do Contrato**, onde deverão ser entregues os Bens e/ou executados os Serviços;
- (g) A **Data Prevista para a Conclusão do Fornecimento/Serviço** é a data em que se espera que o **Contratado** deva concluir o fornecimento. A referida data consta dos **Dados do Contrato** podendo ser alterada, exclusivamente, a critério do **Contratante**, mediante notificação de prorrogação de prazo;
- (h) **“Período de Correção de Defeitos”** - é o período após a Data de Conclusão, estabelecido nos **Dados do Contrato**, durante o qual o **Contratante** ainda poderá notificar a existência de defeitos a serem corrigidos pelo **Contratado**;
- (i) **“Preço do Contrato”** - é o montante a ser pago ao Contratado, nas condições acordadas no Contrato, pela completa e apropriada execução de suas obrigações contratuais;
- (j) **“Serviços”** - são os serviços a serem executados pelo **Contratado**, definidos nos **Dados do Contrato**, Seção 8 e nas Especificações Técnicas, Seção 6.
- (k) **“Serviços Decorrentes” (ou “Serviços”)** – são os serviços decorrentes ao fornecimento dos Bens, tais como execução ou supervisão de montagem, execução ou supervisão ou manutenção e/ou conserto dos Bens fornecidos, por um período de tempo acordado entre as partes, entrega de ferramentas especiais e treinamento. Seus preços cobrados pelo **Contratado** em separado. Diferem de outros serviços inerentes ao fornecimento dos Bens, tais como transporte, seguro, entrega de ferramentas e manuais, testes operacionais, e outras obrigações do **Contratado** compreendidas no fornecimento;

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB



(1) “**Termo de Recebimento dos Bens e/ou Serviços**” – é certificado emitido pelo **Contratante** atestando a entrega e/ou a execução dos Serviços e/ou a execução e a aceitação dos Serviços Decorrentes pelo **Contratado** em caráter Parcial ou Definitivo.

## 2. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 O idioma é o Português e a Legislação Aplicável é a brasileira.

## 3. NOTIFICAÇÕES

3.1 Qualquer notificação ou comunicação emitida por uma das partes à outra, a respeito do Contrato, deverá ser enviada por fac-símile ou correio eletrônico e posteriormente confirmada por carta, ao endereço especificado para tal propósito nos **Dados do Contrato**.

3.2 A notificação produzirá seus efeitos no momento de sua entrega, ou na data nela estipulada, valendo a que ocorrer por último.

## 4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

4.1 Os representantes autorizados do **Contratante** e do **Contratado** estão indicados nos **Dados do Contrato**.

## 5. LOCAL DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

5.1 Os Bens e Serviços serão executados no(s) local (is) indicado(s) nos **Dados do Contrato**.

## 6. PAÍS DE ORIGEM

6.1 Todos os Bens e Serviços fornecidos ou executados em virtude do Contrato deverão ser originários de países elegíveis do BID.

6.2 A origem dos Bens e Serviços é distinta da nacionalidade do **Contratado**.

6.3 Estas disposições políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a nacionalidade das empresas e pessoas físicas elegíveis para apresentar propostas ou participar em contratos financiados pelo Banco; e o país de origem dos serviços. Para essa determinação, são utilizados os seguintes critérios:

(a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- (i) é cidadã de um país membro; ou
- (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizada a trabalhar nesse país.

(b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

- (i) está legalmente constituída ou incorporada conforme as leis de um país membro

### Secretaria de Estado da Saúde

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

do Banco; e

(ii) mais de cinquenta por cento (50%) do capital da empresa é de propriedade de pessoas físicas ou firmas de países membros do Banco.

6.4 Todos os membros de um consórcio e todos os Subcontratados devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

## 7. NORMAS

7.1 Os Bens fornecidos e Serviços executados em razão deste Contrato deverão estar de acordo com as Especificações Técnicas – Seção 6 e, quando nenhum padrão aplicável for mencionado, deverão adequar-se à norma oficial mais recente emitida pela instituição responsável do país de origem dos mesmos.

## 8. IMPOSTOS E TAXAS

8.1 O **Contratado** será totalmente responsável por todos os impostos, tributos, licenças e outros encargos devidos em decorrência da Legislação Aplicável, estando os mesmos considerados como incluídos no Preço do Contrato.

8.2 Se, após a assinatura deste Contrato, houver qualquer mudança na lei aplicável em relação aos impostos e encargos que aumentarem ou reduzirem os gastos incorridos pelo **Contratado** na prestação do fornecimento, então os montantes pagáveis ao **Contratado** nos termos deste Contrato serão aumentados ou diminuídos segundo corresponda por acordo entre as Partes, e se efetuarão os correspondentes ajustes do montante estipulado do Preço do Contrato.

## B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E ADITAMENTOS DO CONTRATO

### 9. ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO

9.1 Este Contrato entra em vigor na data de assinatura.

9.2 O prazo contratual está estabelecido nos **Dados do Contrato**.

### 10. INÍCIO E CONCLUSÃO DOS FORNECIMENTOS

10.1 O **Contratado** começará a prestar o fornecimento a partir da emissão pelo **Contratante** da Ordem de Serviço.

10.2 O fornecimento deverá estar concluído no prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**.

### 11. PROGRAMA DE TRABALHO

11.1 Antes do início do fornecimento, o **Contratado** deverá submeter ao **Contratante** para



aprovação um Programa de Trabalho atualizado mostrando os métodos gerais, arranjos, ordenamento e prazos para todas as atividades.

11.2 O fornecimento será executado conforme esse Plano de Trabalho aprovado.

## 12. ORDENS DE MODIFICAÇÃO

12.1 O **Contratante** poderá, a qualquer tempo, mediante ordem por escrito dirigida ao **Contratado** e de acordo com a Cláusula 3 das CGC, efetuar modificações dentro do escopo geral do Contrato em um ou mais dos seguintes itens:

- (a) desenhos, projetos ou especificações;
- (c) local de execução; ou
- (d) serviços a serem executados pelo **Contratado**.

12.2 Caso alguma das modificações comprovadamente venha a provocar aumento ou diminuição no custo ou no tempo de execução, será feito um ajuste equitativo no Preço do Contrato ou no prazo de execução, ou em ambos, aditando-se o Contrato adequadamente.

12.3. Qualquer reclamação do **Contratado** referente a ajustes decorrentes de ordens de modificação expedidas nos termos desta cláusula deverá ser feita, antecipadamente, dentro do prazo indicado nos **Dados do Contrato**, contado da data do recebimento da ordem de modificação.

## 13. ADITAMENTOS CONTRATUAIS

13.1. Ressalvado o disposto na Cláusula 12 das Condições Gerais do Contrato (CGC), nenhuma variação ou modificação dos termos do Contrato será feita, a não ser por meio de aditamento contratual celebrado entre as partes.

## C - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

### 14. PADRÃO DE DESEMPENHO

14.1 O **Contratado** prestará os Serviços e cumprirá suas obrigações nos termos do presente Contrato com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas de administração prudentes e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinaria, materiais e métodos eficazes e seguros. O **Contratado** atuará sempre como assessor leal do **Contratante** em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do **Contratante** em todas suas negociações com terceiros.

14.2. Serão atribuições e obrigações ambientais específicas do Contratado para a execução dos Serviços:

- (a) respeitar e implantar as medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias, bem como as de proteção ambiental e ainda, as ações voltadas para o monitoramento da

### Secretaria de Estado da Saúde

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

qualidade ambiental;

(b) cumprir fielmente as diretrizes normativas estabelecidas pela Política Nacional de Meio Ambiente e Política de Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas do BID (OP-703) e o que institui a legislação ambiental em vigor nas esferas federal, estadual e municipal.

## 15. USO DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS E INFORMAÇÕES

15.1 O **Contratado** não poderá, sem prévio e expresso consentimento do **Contratante**, dar informações sobre o conteúdo do Contrato, ou qualquer provisão, especificação, norma, esquema, desenho, padrão, amostra ou informação fornecida pelo **Contratante** ou por quem o represente, a qualquer outra pessoa que não esteja vinculada à execução do Contrato.

15.2 O **Contratado** não poderá, sem prévio e expresso consentimento do **Contratante**, utilizar documento ou informação mencionada na Subcláusula 15.1 das CGC, exceto para fins de execução do Contrato.

15.3 Todos os documentos referidos na Subcláusula 15.1 das CGC, exceto o próprio Contrato, são de propriedade do **Contratante** e deverão ser-lhe restituídos pelo **Contratado**, com todas as cópias, quando do término da execução do Contrato, se assim for solicitado.

15.4 O **Contratado** deverá permitir ao Banco, caso seja solicitado, que inspecione seus registros contábeis com relação à execução do contrato, bem como permitir a auditoria por auditores designados pelo Banco.

## 16. DIREITOS DE PATENTE

16.1 O **Contratado** se responsabilizará por toda e qualquer reclamação de terceiros por infração a direitos relativos a patentes, marcas registradas ou desenhos industriais com respeito ao uso dos Serviços executados.

## 17. SUB-ROGAÇÃO

17.1 O **Contratado** não poderá transferir para outrem total ou parcialmente suas obrigações contratuais salvo mediante consentimento prévio e expresso do **Contratante**.

## 18. SUBCONTRATOS

18.1 O **Contratado** deverá notificar, por escrito, o **Contratante** a respeito de todos os subcontratos por ele firmados, caso não tenham sido especificados em sua proposta. Tais subcontratações, mencionadas ou não na proposta, não eximirão o **Contratado** de quaisquer obrigações ou responsabilidades contratuais.

18.2. Não será admitida a subcontratação com empresas que tenham apresentado propostas na licitação de que decorre este Contrato.

18.3 Os subcontratos deverão atender integralmente ao estipulado nas Cláusulas 6 e 7 das CGC.

### Secretaria de Estado da Saúde

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

## 19. PESSOAL DO CONTRATADO

19.1 O **Contratado** contratará e fornecerá pessoal com o nível de competência e experiência necessárias para prestar os Serviços.

19.2 Salvo se o **Contratante** acordar o contrário, não se efetuará mudanças na composição do pessoal. Se, por qualquer motivo fora do controle do **Contratado**, for necessário substituir algum integrante do pessoal, o **Contratado** o substituirá por outra pessoa com qualificações iguais ou superiores às da pessoa substituída.

19.3 Se o **Contratante**:

(a) descobrir que qualquer integrante do pessoal cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido um crime, ou

(b) tem motivos razoáveis para estar insatisfeito com o desempenho de qualquer integrante do pessoal, o **Contratado**, a pedido por escrito do **Contratante** expressando os motivos para isso, deverá substituí-lo por outra pessoa cujas qualificações e experiência sejam aceitáveis para o **Contratante**.

19.4 O **Contratado** cobrirá todos os custos incidentais originados pela remoção e/ou substituição de pessoal.

## 20. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS

20.1 O **Contratado** apresentará ao **Contratante** os relatórios e os produtos que se especificam nos **Dados do Contrato**, na forma, quantidade e prazo ali estabelecidos.

20.2 Os relatórios finais deverão ser apresentados em meio digital, além das cópias impressas indicadas nos **Dados do Contrato**.

## 21. DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE

21.1 Todos os planos, desenhos, especificações, projetos, relatórios, outros documentos e programas de computação preparados pelo **Contratado** para o **Contratante** nos termos deste Contrato passarão a ser de propriedade do **Contratante**, e o **Contratado** entregará ao **Contratante** estes documentos juntamente com um inventário pormenorizado, a mais tardar na data do vencimento do Contrato.

21.2 O **Contratado** poderá conservar uma cópia destes documentos e dos programas de computação e utilizar estes programas para seu próprio uso com a aprovação prévia do **Contratante**.

21.3 Se for necessário ou apropriado estabelecer acordos de licenças entre o **Contratado** e terceiros para desenvolver qualquer desses programas de computação, o **Contratado** deverá obter do **Contratante** previamente e por escrito aprovação destes acordos, e o **Contratante**, a seu critério, terá direito de exigir reembolso dos gastos relacionados com o

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

desenvolvimento do(s) programa(s) em questão.

21.4 Qualquer restrição acerca do futuro uso destes documentos e programas de computação, se houver, será indicada nos **Dados do Contrato**.

## 22. ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DO CONTRATANTE

22.1 O **Contratado** deverá obter por escrito aprovação prévia do **Contratante** antes de realizar qualquer das seguintes ações:

- (a) firmar um subcontrato para a execução de qualquer parte dos Serviços;
- (b) alterar o Programa de Trabalho; e
- (c) qualquer outra ação que possa estar estipulada nos **Dados do Contrato**.

## 23. SEGURO

23.1 O seguro não é obrigatório, mas toda a responsabilidade fica por conta do **Contratado** até a execução total dos Serviços no Local de Execução.

### D - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

## 24. SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES

24.1 O **Contratante** colocará à disposição do **Contratado**:

- (a) os serviços e instalações, indicados nos **Dados do Contrato**; e
- (b) informações disponíveis, indicadas nos **Dados do Contrato**.

### E - CONTROLE DE QUALIDADE

## 25. INSPEÇÕES E TESTES

25.1 O **Contratante**, ou seu representante, poderá inspecionar e/ou testar os Serviços executados para confirmar se eles atendem aos requisitos do Contrato. Os **Dados do Contrato** e as Especificações Técnicas estipulam quais inspeções e testes serão exigidos pelo **Contratante**. O **Contratante** deverá informar o **Contratado**, por escrito, a identidade dos agentes ou representantes designados para tais inspeções ou testes.

25.2 As inspeções e testes deverão ser realizados no Local de Execução conforme designado nas Especificações Técnicas – Seção 6.

25.3 Quando algum Serviço apresentar falhas, detectadas na inspeção ou teste, o **Contratante** poderá rejeitá-lo e ao **Contratado** caberá executá-lo novamente ou efetuar as alterações necessárias para atender aos requisitos da especificação, sem custo adicional para o **Contratante**.

## 26. IDENTIFICAÇÃO DE DEFEITOS

26.1 Os métodos e as modalidades de inspeção da execução dos Serviços pelo **Contratante** estão indicados nas Especificações Técnicas. O **Contratante** deverá checar a performance do **Contratado** e notificá-lo sobre defeitos encontrados. Tal inspeção não afetará as responsabilidades do **Contratado**. O **Contratante** poderá instruir o **Contratado** na procura de um defeito e a descobrir e testar qualquer Serviço que o **Contratante** considere estar com defeito. O Período de Correção de Defeitos está especificado nos **Dados do Contrato**.

## 27. CORREÇÃO DE DEFEITOS E MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO

27.1 O **Contratante** comunicará ao **Contratado** sobre quaisquer defeitos antes do encerramento do Contrato. O Período de Correção de Defeitos será estendido tanto quanto for necessário para que os defeitos sejam corrigidos.

27.2 Toda vez que uma comunicação sobre defeito for dada, o **Contratado** deverá corrigir o defeito notificado dentro do prazo estabelecido na referida comunicação.

27.3 Se o **Contratado** não corrigir o defeito dentro do prazo especificado pelo **Contratante**, o mesmo pagará uma multa por falha na execução, conforme estabelecido nos **Dados do Contrato**.

## 28. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

28.1 O **Contratado** solicitará e obterá do **Contratante** a emissão de Termo de Recebimento dos Serviços quando comprovado o término dos Serviços.

28.2 Resolvidas todas as “não conformidades” descritas no Termo de Recebimento Provisório, o **Contratante** terá o prazo de 10 (dez) dias após a comunicação do **Contratado** para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## F - PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

### 29. PAGAMENTO

29.1 Os pagamentos serão feitos de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro constante dos **Dados do Contrato**.

29.2 As notas fiscais e as respectivas faturas dos Serviços do **Contratado** estabelecido no Brasil serão expressas em Real.

29.3 As solicitações do **Contratado** ao **Contratante** para pagamento deverão ser feitas por escrito, acompanhadas de faturas que descrevam, de forma apropriada, os Serviços executados, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações estipuladas no Contrato.

29.4 O **Contratado** deverá, para os fins de pagamento, entregar ao **Contratante** os seguintes documentos:



- (a) Nota fiscal / fatura contendo a descrição dos Serviços, quantidades, preços unitários e valor total;
- (b) Certificado de Garantia do **Contratado**; e
- (c) Certificado de Origem, quando aplicável.

29.5 Os pagamentos deverão ser efetuados dentro do prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**.

29.6 Caso o **Contratante** deixe de pagar ao **Contratado** dentro do prazo estabelecido nos **Dados do Contrato**, incidirão juros sobre os valores em atraso. Os juros serão calculados a partir da data em que o pagamento deveria ter sido efetuado até a data do efetivo pagamento.

29.7 O cálculo será feito utilizando-se o índice definido nos **Dados do Contrato**, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$AF = \frac{V \times (Ip - Iv)}{Iv}, \text{ onde}$$

AF = valor do ajuste financeiro;

V = valor do principal (nota fiscal/fatura) na data do vencimento;

Ip = Índice do dia do pagamento; e

Iv = Índice do dia do vencimento.

### 30. REAJUSTAMENTO

30.1 Os preços cobrados pelo **Contratado** para os Serviços executados de acordo com as condições estabelecidas no Contrato não poderão ser diferentes daqueles cotados em sua proposta. Excetuam-se os casos de reajustamento conforme Subcláusula 30.2 abaixo, ou decorrente de prorrogação do prazo de validade da proposta em virtude de solicitação feita, à época, pelo **Contratante**.

30.2 Os preços do contrato deverão ser os vigentes na data limite da apresentação das Propostas e não serão passíveis de reajustamento durante 1 (um) ano a partir daquela data. Subsequentemente, os preços permanecerão fixos e somente serão reajustáveis com base na seguinte fórmula, ficando fixos durante o ano seguinte:

$$R = V \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right],$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

$I_0$  = índice inicial de mão de obra especializada, correspondente ao mês estabelecido para a entrega da proposta;

$I$  = índice inicial de mão de obra especializada, correspondente ao mês de aniversário anual da proposta; e

$V$  = valor contratual dos serviços a serem reajustados

30.3 Salvo disposto de modo diferente nos **Dados do Contrato** os índices a serem considerados no reajustamento serão extraídos das tabelas publicadas mensalmente na revista Conjuntura Econômica, editada pela Fundação Getúlio Vargas, coluna 13 – mão de obra especializada.

30.4 Nenhum reajustamento de preço será permitido além das datas contratuais de execução, exceto se for especificamente previsto em aditamento contratual. Não será admitido reajustamento de preço por períodos de atraso imputável ao **Contratado**, sem prejuízo das indenizações e multas contratuais devidas ao **Contratante**, conforme previsto na Cláusula 34 das CGC.

## G - GARANTIAS

### 31. GARANTIA DE EXECUÇÃO

31.1 Se assim for estipulado nos **DDC**, o **Contratado**, deverá, dentro de vinte e oito (28) dias após a Carta de Aceitação, fornecer a Garantia de Execução do Contrato no valor estabelecido nos **DDC**.

31.2 O montante da Garantia de Execução do Contrato será devido ao **Contratante** como indenização por perdas decorrentes do descumprimento pelo **Contratado** das suas obrigações nos termos do Contrato.

31.3 Conforme estabelecido nos **DDC**, a Garantia de Execução do Contrato, se for exigida, deverá estar denominada na(s) mesma(s) moeda(s) do Contrato, ou em uma moeda de livremente conversível aceitável ao **Contratante**, e apresentada no formato estipulado pelo **Contratante** nos **DDC**, ou em outro formato aceitável ao.

31.4 A Garantia de Execução do Contrato será liberada pelo **Contratante** e devolvida ao **Contratado** no mais tardar vinte e oito (28) dias contados a partir da data de Cumprimento das obrigações do Fornecedor nos termos do Contrato, incluindo qualquer obrigação relativa às garantias, a menos que **estipulado de forma diversa nos DDC**.

### 32. GARANTIA DOS SERVIÇOS

32.1 O **Contratado** garante que:

(a) os materiais utilizados para a execução dos Serviços são novos, sem uso, de modelos mais recentes ou atuais; e

(b) os Serviços ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizados ou decorrente de ato ou omissão do **Contratado** que possam

#### Secretaria de Estado da Saúde

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil.

32.2 Essa Garantia permanecerá válida por, no mínimo no prazo indicado nos **Dados do Contrato** após a data da emissão do Termo de Recebimento Final dos Serviços.

32.3. O **Contratante** notificará prontamente ao **Contratado**, por escrito, quaisquer reclamações surgidas no período de garantia.

32.4 Ao receber tal notificação, o **Contratado** deverá substituir com presteza, no todo ou em parte, os Serviços defeituosos, sem ônus para o **Contratante**. Correrão por conta do **Contratado** todas as despesas.

32.5 No caso em que o **Contratado**, tendo sido notificado, deixar de reparar os defeitos dentro de um período de 30 (trinta) dias contado da notificação, o **Contratante** poderá tomar as providências que julgar necessárias para reparar os Serviços, sob o risco e despesas exclusivos do **Contratado**, sem prejuízo de outros direitos do **Contratante**, nos termos do Contrato.

## H - ATRASO, MULTA E RESCISÃO

### 33. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO

33.1 A execução dos Serviços deverá ser realizada de acordo com o cronograma fixado no Escopo dos Serviços e de acordo com a Data Prevista para a Conclusão dos Serviços indicada nos **Dados do Contrato**.

33.2 Caso o **Contratado** venha a atrasar, sem justificativa, o cumprimento de suas obrigações, ficará sujeito às seguintes sanções:

- (a) multas;
- (b) execução da Garantia de Execução; e
- (c) rescisão do Contrato por inadimplência.

33.3 Caso, durante a execução do Contrato, ocorra quaisquer eventos que impeçam a execução de Serviços dentro dos prazos acordados, o **Contratado** deverá notificar prontamente o **Contratante**, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e suas causas. Logo após o recebimento do aviso do **Contratado**, o **Contratante** deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido. A prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, por meio de um aditamento ao Contrato, mantidas todas as condições do Contrato original.

### 34. MULTA

34.1 Ressalvado o disposto na Cláusula 38 das CGC, caso o **Contratado** se torne inadimplente com respeito à execução dos Serviços, o **Contratante** poderá, sem prejuízo de outras medidas, deduzir do preço contratual, a título de multa, o equivalente ao montante indicado nos **Dados do Contrato** até o limite máximo de 10% (dez por cento) do Preço do

#### Secretaria de Estado da Saúde

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB



Contrato. Uma vez atingido esse limite, o **Contratante** poderá executar a Garantia de Execução e, se persistir, rescindir o Contrato.

34.2 Se o **Contratado** não corrigir um defeito dentro do prazo estabelecido na comunicação feita pelo **Contratante**, uma multa por falha na execução será paga pelo **Contratado**.

### 35. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA

35.1 Sem prejuízo de outras medidas cabíveis por inadimplência de cláusula contratual, o **Contratante** poderá rescindir este Contrato, no todo ou em parte, mediante notificação por escrito:

(a) caso o **Contratado** deixe de executar os Serviços dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) no Contrato, ou na prorrogação que lhe tenha sido concedida, de acordo com a Cláusula 33 das CGC; ou

(b) caso o **Contratado** deixe de cumprir quaisquer outras obrigações contratuais.

35.2 O **Contratante** pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o **Contratado** tenha se envolvido em Práticas Proibidas.

35.3 Caso o **Contratante** rescinda o Contrato, poderá executar, nas condições e na forma que julgar apropriadas, os Serviços àqueles não executados e o **Contratado** arcará com os custos decorrentes.

### 36. RESCISÃO POR INSOLVÊNCIA

36.1 O **Contratante** poderá rescindir o Contrato a qualquer momento através de notificação por escrito ao **Contratado**, sem a obrigação de pagar indenização, caso este vier a falir ou tornar-se, de qualquer outra forma, insolvente, observando-se que tal rescisão não afetará ou prejudicará nenhum direito, ação ou medida já cabível ou que vier a caber ao **Contratante**.

### 37. RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA

37.1 O **Contratante** poderá, por meio de notificação por escrito ao **Contratado**, rescindir o Contrato a qualquer tempo, no todo ou em parte, por estrita conveniência administrativa. A notificação de rescisão deverá explicitar sua extensão, a data a partir da qual se tornará eficaz e também que a rescisão ocorre por motivo de conveniência do **Contratante**.

37.2 O **Contratante** pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o **Contratado** tenha se envolvido em práticas de corrupção ou fraudulentas na concorrência ou na execução do Contrato, de acordo com a Subcláusula. 35.2.

### 38. RESCISÃO POR FALTA DE PAGAMENTO

38.1 O **Contratado** poderá rescindir esse Contrato, com um aviso ao Contratante, se o mesmo atrasar o pagamento devido em mais de 45 (quarenta e cinco) dias.

### 39. FORÇA MAIOR

#### Secretaria de Estado da Saúde

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

39.1 Não obstante o disposto nas Cláusulas 33, 34 e 35 das CGC, o **Contratado** não será penalizado com a perda da Garantia de Execução, com a aplicação de multas por perdas e danos ou com a rescisão contratual caso sua inadimplência derive de motivo de Força Maior.

39.2 Para os efeitos do Contrato, “Força Maior” significa qualquer ato ou fato que esteja fora do controle da parte que a invoca e que torne impossível o cumprimento de suas obrigações contratuais, incluindo guerra ou revolução, incêndio, explosão, fenômenos geológicos ou climáticos, greves (exceto quando limitadas aos empregados de qualquer das partes). Tal conceito de Força Maior não inclui ato ou fato:

- (a) causado por culpa ou dolo da parte que a invoca; e,
- (b) que pudesse ter sido evitado ou razoavelmente previsto e considerado pela parte que o invoca.

39.3 Qualquer uma das partes só terá o direito de invocar motivo de Força Maior se a ocorrência de tal evento for prontamente notificada à outra parte.

39.4 A parte afetada por Força Maior deverá tomar todas as medidas necessárias para eliminar ou minorar, tanto quanto possível os seus efeitos, inclusive para restringir ao máximo o período durante o qual estará impedida de cumprir integralmente suas obrigações contratuais.

39.5 A ocorrência de motivo de Força Maior não eximirá a parte que a invoca, da satisfação pontual das obrigações cujo cumprimento não tenha sido afetado pelo evento.

## I - DISPOSIÇÕES FINAIS

### 40. CONFLITO DE INTERESSES

40.1 A remuneração do **Contratado** nos termos da Cláusula 29 constituirá o único pagamento em conexão com este Contrato e o **Contratado** não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação com as atividades estipuladas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações; o **Contratado** fará todo o possível para assegurar que o seu Pessoal e agentes, igualmente não recebam pagamentos adicionais.

40.2 O **Contratado** concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como depois de seu término, ele e seus associados, bem como seus subcontratados e seus afiliados, não poderão fornecer bens, construir obras ou prestar serviços (outros que os Serviços ou continuação dos mesmos) resultantes dos serviços prestados pelo **Contratado** ou diretamente relacionados aos mesmos.

40.3 O **Contratado** não poderá participar, nem poderá fazer com que seu pessoal e os subcontratados e respectivo pessoal participem, direta ou indiretamente das seguintes atividades durante a execução do contrato:

- (a) quaisquer negócios ou atividades profissionais no Brasil que possam conflitar com

#### **Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

as atividades atribuídas ao Contratado nesse Contrato;

((b) nem o Contratado ou seus subcontratados poderá se utilizar de funcionários públicos em atividade ou com qualquer tipo de licença para executar qualquer atividade dentro do Contrato.

#### 41. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS

41.1 O **Contratante** e o **Contratado** deverão esforçar-se para resolver, amigavelmente, através de negociações diretas e informais, qualquer desavença ou disputa que surgir entre as partes sobre o Contrato. As partes, de comum acordo, poderão designar um profissional atribuindo-lhe a função de Conciliador para dirimir questões de caráter predominantemente técnico.

41.2 Caso passados 30 (trinta) dias do início de tais negociações, o **Contratante** e o **Contratado** não chegarem à solução amigável, qualquer das partes poderá solicitar que o litígio seja submetido aos seguintes mecanismos:

(a) mediação administrativa conduzida perante o órgão competente indicado nos **Dados do Contrato**; e,

(b) se não solucionado pelo mecanismo indicado na alínea anterior, será submetido ao foro de eleição indicado nos **Dados do Contrato**.

#### 42. FRAUDE E CORRUPÇÃO E PRÁTICAS PROIBIDAS

42.1 O Banco requer o atendimento a sua política relacionada à Fraude e Corrupção e Práticas, conforme estabelecido no Anexo 1 **dos Dados do Contrato**, Seção 8.

#### 43. RESTRIÇÕES DE EXPORTAÇÃO

43.1 Não obstante qualquer obrigação de acordo com o Contrato para completar todas as formalidades de exportação, quaisquer restrições à exportação atribuíveis ao **Contratante**, ao país do **Contratante**, ou a utilização dos produtos/bens, sistemas ou serviços a serem fornecidos que surjam de regulamento comercial aplicável a um país que esteja fornecendo esses produtos/bens, sistemas ou serviços e que isso substancialmente impeça que o **Contratado** cumpra as suas obrigações contratuais liberará o **Contratado** de sua obrigação das entregas ou serviços, desde que, entretanto, o **Contratado** possa demonstrar para satisfação do **Contratante** e do Banco que ele completou todas as formalidades dentro do prazo, incluindo a solicitação de permissões, autorizações e licenças necessárias para a exportação dos produtos/bens, sistemas ou serviços de acordo com os termos do Contrato. A rescisão do Contrato nessa situação será feita por conveniência do **Contratante**, conforme a Subcláusula 27.1.

#### 44. MEIO AMBIENTE

44.1 O **Contratado** se compromete pela execução dos Serviços observando as normas e legislação pertinentes a proteção do meio ambiente e aplicáveis aos referidos Serviços, constantes ou não do plano de trabalho de execução.

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

## SEÇÃO 8 - DADOS DO CONTRATO (DDC)

As disposições a seguir complementam ou modificam as Cláusulas correspondentes da Seção 7 – Condições Gerais de Contrato (CGC):

Cláusula das CGC	Complemento ou Modificação
1.	DEFINIÇÕES
1.1 (e), 10.2 e 33.1	Data Prevista para a Conclusão dos Serviços:  12 (doze) meses, contados a partir da data do Recebimento da Ordem de Serviço pelo Contratado.
1.1 (f) e 5.1	O Local de Execução é:  Na sede da Secretaria de Estado da Saúde - Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa – PB.
1.1 (g) e 26.1	Correção de Defeitos:  Deverão ser considerados os termos do item 11 - Fase de Operação Normal e Manutenção do Termo de Referência e demais itens correlatos.  <b>ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)</b>  Caberá à equipe de supervisão a proposição de instrumento de medição dos serviços relacionados a tecnologia de informação, comunicação e tecnologia.  Caberá ao equipe de supervisão o acionamento à CONTRATADA em situações em que se fizer necessário o suporte técnico, estabelecendo graduação das ocorrências conforme severidade, bem como os tempos de respostas (SLA), sendo classificados de acordo com o quadro abaixo.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)			
TIPO DE OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO	Pontuação da Penalidade
CRÍTICA	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de pacientes afetados pela paralisação.  Incidente com paralisação do sistema, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou do ambiente (que implique parada de funcionamento do sistema).	Ação imediata a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 10 horas úteis.  OBS: Caso o prazo de resolução do problema ultrapasse as 10 horas úteis previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Estado da Saúde formalmente através de documentação o novo prazo necessário e apresentar o plano de contingência para a continuidade do atendimento ao público. O novo prazo não poderá ultrapassar 36 horas úteis.	04
ALTA	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns pacientes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.  Incidente com paralisação de parte do sistema.	Ação em até 4 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 18 horas.	02
MÉDIA	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores e que não paralise o atendimento ao paciente. Incidente sem paralisação do sistema, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente, incluindo significativa perda de performance.	Ação dentro de 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em até 20 horas úteis.	0,5
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente, mas que implique perda de performance leve.	Ação em 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.  OBS: Neste caso a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde o prazo necessário para a resolução do problema.	0,01

A CONTRATADA deverá realizar o atendimento dentro do prazo estipulado de acordo com o nível de severidade identificado na abertura do chamado.

Cada rompimento de prazo de um incidente implicará pontuação de penalidade associada ao nível de severidade do chamado. A cada renovação do prazo da penalidade, sem solução, acarretará nova pontuação no mesmo valor.

A supervisão dos trabalhos e execução será de responsabilidade conjunta da Gerência de Tecnologia da Informação, Gerência Administrativa da Secretaria de Estado da Saúde e do Projeto Amar e demais setores correlatos que assessoraram a Secretaria de Estado da Saúde – SES/PB.

Os problemas de funcionamento informados via Suporte Técnico, deverão ser comunicados de imediato ao Gestor do Contrato Administrativo, pelo solicitante, para que acompanhe o processo de solução.

**Detalhamento consta do Termo de Referência (vide subitem 11.3).**

1.1 (i)

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Recursos Humanos (licença de uso perpétuo) para automatizar as ações e gestão da área de Recursos Humanos e realizar a gestão de Folhas de Produtividade relativos às escalas de plantão, produtividade por especialidade, terceiros, unidades hospitalares, de assistência especializada e da rede de atenção da Secretaria de Estado da Saúde, denominado como Sistema de Recursos Humanos (SRH), conforme detalhamento, condições, especificações, parâmetros e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.



	<p>Conforme item 5.2 do Termo de Referência, a contratação do Sistema de Recursos Humanos se apoiará nos seguintes itens e subitens:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Serviços de implantação com diferentes etapas de planejamento, implantação, treinamento e fase de operação experimental;</li> <li>2) Manutenções mensais durante a fase de operação normal, após todas as fases e etapas de implantação, essas manutenções terão um valor fixo inicial com eventuais glosas por performance de operação do sistema correlacionada ao atendimento técnico;</li> <li>3) Customização: Integração com as plataformas da Folha de Pagamento Estadual da Secretaria de Administração do Estado;</li> <li>4) Unidades de serviço de técnico (USTs) para as manutenções de software, também após todas as fases e etapas de instalação, obviamente, a demanda dessas USTs é opcional.</li> </ol> <p>A hospedagem em nuvem, fornecida preferencialmente pela Companhia de Processamento de Dados do Estado da Paraíba (CODATA), contratada pelo mesmo fornecedor da solução, para a operação do Sistema de Recursos Humanos e suas respectivas bases de dados para o atendimento de toda a rede da secretaria.</p> <p>Os serviços a serem executados estão especificados na Seção 6 (Especificações Técnicas), ao qual fornece informações detalhadas.</p>
3.1	<p><b>NOTIFICAÇÕES</b></p> <p>O endereço para Notificação é:</p> <p><b>Contratante:</b> [indicar]</p> <p><b>Contratado:</b> [indicar]</p>
4.1	<p><b>REPRESENTANTES AUTORIZADOS</b></p> <p>Os representantes autorizados são:</p> <p>Do <b>Contratante:</b> [indicar]</p> <p>Do <b>Contratado:</b> [indicar]</p>
9.2	<p><b>ENTRADA EM VIGOR E PRAZO DO CONTRATO</b></p> <p>O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante a formalização de Termo Aditivo, nos termos da legislação aplicável, desde que devidamente justificado e aprovado.</p>
12.3	<p><b>ORDENS DE MODIFICAÇÃO</b></p> <p>Qualquer reclamação do Contratado referente às ordens de modificação</p>

	<p>deverá ser feita dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.</p> <p>Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.</p> <p>O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.</p>
20.1 e 28	<p><b>RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM APRESENTADOS</b></p> <p>O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, bem como do Fiscal de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.</p> <p><b>DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS</b></p> <p>Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos pela equipe de supervisão e/ou gestor do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.</p> <p>Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.</p> <p>O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.</p> <p>Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.</p> <p>Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.</p>

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

	<p>Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 11 (onze) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela equipe de supervisão e/ou gestor do contrato no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII);</li><li>Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;</li><li>Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;</li><li>Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;</li><li>Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.</li></ol> <p>Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.</p> <p>O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.</p>
20.2	CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE ao final dos serviços um sistema, com documentação técnica e treinamento para os usuários, conforme item 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS do Termo de Referência.
21.4	DOCUMENTOS ELABORADOS PELO CONTRATADO E DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE  A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas neste contrato, respondendo contratual e

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB



	<p>legalmente pela inobservância desta, inclusive após o término do contrato.</p> <p>As informações inseridas no sistema de RH são de propriedade da Secretaria de Estado da Saúde e não devem ser utilizadas para outros fins fora deste contrato.</p>																																																					
22.1 (c)	<p><b>ATIVIDADES DO CONTRATADO QUE REQUEREM A APROVAÇÃO PRÉVIA DA CONTRATANTE</b></p> <p>As etapas de implantação (incluindo planejamento), treinamento e fase de operação experimental deverão ser autorizadas e seguir quadro constante do item 9 do TR, abaixo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FASE</th> <th>ITEM</th> <th>DESCRIÇÃO DA ETAPA</th> <th>PRAZO (em semanas)</th> <th>VALOR /Percentual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Planejamento (Pré-Implantação)</td> <td>1</td> <td>Mapeamento de Processos</td> <td>12</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especificação do Ambiente de Infraestrutura</td> <td>2</td> <td>2,50%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Planejamento de Implantação e Plano de Trabalho</td> <td>2</td> <td>2,50%</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Implantação</td> <td>4</td> <td>Preparação dos Ambientes de Homologação e Produção</td> <td>4</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Instalação do Software no Ambiente de Homologação</td> <td>4</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Instalação no Ambiente de Produção e Customização</td> <td>16</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Importação de Dados</td> <td>4</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Integração com Outros Sistemas</td> <td>12</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Treinamento</td> <td>9</td> <td>Treinamento da Equipe de TI</td> <td>4</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Treinamento das Equipes de RH</td> <td>4</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Fase de Operação Experimental</td> <td>11</td> <td>Fase de Operação Supervisionada</td> <td>12</td> <td>15%</td> </tr> </tbody> </table> <p>O processo de instalação da solução terá as seguintes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mapeamento e desenho de processos em uso nas unidades hospitalares;</li> <li>Especificação dos ambientes (infraestrutura) de homologação e treinamento e dos ambientes de produção;</li> <li>Definição da sequência de implantação, preparação do plano de trabalho, e preparação dos eventuais módulos de software de acordo com os processos mapeados no item 1);</li> <li>Preparação dos ambientes de infraestrutura para homologação e produção;</li> <li>Implantação no ambiente de homologação e treinamento;</li> <li>Implantação no ambiente de produção do contratante, podendo ser uma infraestrutura interna na sede da Secretária de Saúde ou contratada a um fornecedor de nuvem privada, com as necessárias parametrizações, customizações, configurações e integrações necessárias à efetiva entrada em produção do sistema;</li> <li>Importação de dados gerais: serviço de carga de dados para as tabelas auxiliares e básicas;</li> <li>Integração e migração de dados de eventuais sistemas atuais em funcionamento;</li> <li>Treinamento dos técnicos de TI no ambiente de homologação;</li> <li>Treinamento dos usuários no ambiente de homologação;</li> <li>Fase de operação experimental supervisionada.</li> </ol>	FASE	ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZO (em semanas)	VALOR /Percentual	Planejamento (Pré-Implantação)	1	Mapeamento de Processos	12	15%	2	Especificação do Ambiente de Infraestrutura	2	2,50%	3	Planejamento de Implantação e Plano de Trabalho	2	2,50%	Implantação	4	Preparação dos Ambientes de Homologação e Produção	4	5%	5	Instalação do Software no Ambiente de Homologação	4	5%	6	Instalação no Ambiente de Produção e Customização	16	20%	7	Importação de Dados	4	5%	8	Integração com Outros Sistemas	12	15%	Treinamento	9	Treinamento da Equipe de TI	4	5%	10	Treinamento das Equipes de RH	4	10%	Fase de Operação Experimental	11	Fase de Operação Supervisionada	12	15%
FASE	ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZO (em semanas)	VALOR /Percentual																																																		
Planejamento (Pré-Implantação)	1	Mapeamento de Processos	12	15%																																																		
	2	Especificação do Ambiente de Infraestrutura	2	2,50%																																																		
	3	Planejamento de Implantação e Plano de Trabalho	2	2,50%																																																		
Implantação	4	Preparação dos Ambientes de Homologação e Produção	4	5%																																																		
	5	Instalação do Software no Ambiente de Homologação	4	5%																																																		
	6	Instalação no Ambiente de Produção e Customização	16	20%																																																		
	7	Importação de Dados	4	5%																																																		
	8	Integração com Outros Sistemas	12	15%																																																		
Treinamento	9	Treinamento da Equipe de TI	4	5%																																																		
	10	Treinamento das Equipes de RH	4	10%																																																		
Fase de Operação Experimental	11	Fase de Operação Supervisionada	12	15%																																																		
24.1 (a)	<p><b>SERVIÇOS, INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E INSTALAÇÕES</b></p> <p>A CONTRATANTE disponibilizará técnicos da área de Informática para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as</p>																																																					

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

	<p>questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades. (Subitem 5.1.1.1.11 do TR)</p> <p>Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Estadual, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes. Subitem 5.1.1.1.19 do TR)</p> <p>A conversão / migração, e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Contratante para uso. (Subitem 5.3.1 – 1 do TR)</p> <p>O trabalho (logístico) operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema. (Subitem 5.3.1 – 3 do TR)</p> <p>As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. (Subitem 5.3.1 – 5 do TR)</p>
24.1 (b)	<p>Informações disponíveis a serem colocadas à disposição do <b>Contratado</b>:</p> <p>Será colocado à disposição da Contratada as informações necessárias ao pleno desenvolvimento dos serviços.</p>
25.1	<p><b>INSPEÇÕES E TESTES</b></p> <p>Não aplicável.</p>
25.2	<p>O local das Inspeções e Testes:</p> <p>Não aplicável.</p>
27.3	<p><b>MULTA POR FALHA NA EXECUÇÃO</b></p> <p>As constantes do item 12 - Sanções Administrativas do Termo de Referência.</p>
29.1	<p><b>PAGAMENTO</b></p> <p>O pagamento dos Serviços, de acordo com o item 9 do Termo de Referência, deverá ser feito como segue:</p>

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
 CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098  
 UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP  
 Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

1) O quadro abaixo lista as etapas de implantação (incluindo planejamento), treinamento e fase de operação experimental, seus prazos estimados em semanas e valores de pagamentos associados em percentuais do valor de implantação.

FASE	ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZO (em semanas)	VALOR /Percentual
Planejamento (Pré-Implantação)	1	Mapeamento de Processos	12	15%
	2	Especificação do Ambiente de Infraestrutura	2	2,50%
	3	Planejamento de Implantação e Plano de Trabalho	2	2,50%
Implantação	4	Preparação dos Ambientes de Homologação e Produção	4	5%
	5	Instalação do Software no Ambiente de Homologação	4	5%
	6	Instalação no Ambiente de Produção e Customização	16	20%
	7	Importação de Dados	4	5%
	8	Integração com Outros Sistemas	12	15%
Treinamento	9	Treinamento da Equipe de TI	4	5%
	10	Treinamento das Equipes de RH	4	10%
Fase de Operação Experimental	11	Fase de Operação Supervisionada	12	15%

O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação, pela Contratada, das competentes Notas Fiscais/Faturas acompanhada da comprovação de regularidade, que deverá ser mantida durante toda contratualidade, efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário no banco credenciado pelo Estado da Paraíba (Banco Bradesco S.A).

Para fins de comprovação da regularidade acima mencionada, caberá à Contratada a apresentação dos documentos abaixo relacionado:

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio da Contratada;
- As empresas sediadas fora do Território Paraibano deverão apresentar, com a certidão de regularidade do seu Estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado da Paraíba;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (referente ao ISS) do(s) município(s) onde os serviços venham a ser prestados ou executados.

O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098  
UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP  
Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

	<p>Caso não haja expediente na Secretaria de Estado da Saúde – SES/PB no dia do vencimento da Nota Fiscal/Fatura, fica o pagamento prorrogado para o 1º (primeiro) dia útil subsequente.</p> <p>Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do artigo 7º da Lei Estadual nº. 10.128/2013.</p> <p>A Contratada deverá emitir as notas fiscais, as faturas ou recibos em observância às regras de retenção de tributos dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Instrução Normativa nº 0001/2023/SEFAZ, que dispõe sobre a retenção de imposto de renda.</p> <p>Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.</p> <p>A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.</p>
29.5 e 29.6	<p>Prazo para pagamento:</p> <p>Em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação, pela Contratada, das competentes Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestada e aprovada pela Contratante, acompanhada da comprovação de regularidade.</p>
	<p><b>DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO</b></p> <p>A Secretaria de Estado da Saúde/Projeto AMAR designará o Gestor e Fiscal para a fiscalização e acompanhamento do contrato que, com apoio da equipe de supervisão, deverão velar pela perfeita execução do pactuado, inclusive quanto aos ajustes que possam ocorrer durante o período de vigência, em conformidade com os critérios previstos no Edital e seus anexos.</p> <p>Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao Contratante do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da Contratada para sanar a falha ou defeito apontado.</p> <p>A fiscalização de que trata este item não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior durante a execução do contrato, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.</p> <p>O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço,</p>

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

	<p>deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração contratuais previstos na GN-2349-15 e demais documentos aplicáveis à espécie.</p> <p>O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, enquanto as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.</p> <p>O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, nos termos da norma aplicável à espécie.</p>
29.7	<p>Juros pelo pagamento atrasado:</p> <p>A taxa de juros é a aplicável ao caso, conforme legislação nacional vigente.</p>
30.3	<p>REAJUSTAMENTO</p> <p>Índices para o reajustamento: IPCA</p>
31.1	<p>GARANTIA DE EXECUÇÃO</p> <p>Não se aplica.</p>
32.2	<p>GARANTIA DOS SERVIÇOS</p> <p>A Garantia permanecerá válida por, no mínimo, 06 (seis) meses contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.</p>
34.1	<p>SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</p> <p>Nos termos do item 12 do Termo de Referência, sem prejuízos das demais penalidades cabíveis, inclusive das constantes da GN-2349-15, tem-se:</p> <p>Pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas, será aplicada à contratada, garantida a prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação aplicável e conforme abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Advertência, que será por escrito;</li> <li>Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;</li> <li>Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;</li> <li>Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à</li> </ol>

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB



	<p>obrigação inadimplida;</p> <p>e. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;</p> <p>f. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;</p> <p>g. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir à administração pelos prejuízos causados.</p> <p>A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.</p> <p>A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.</p> <p>As sanções acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.</p> <p>A penalidade de impedimento importará na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e contratar com o Estado da Paraíba (CAFIL/PB).</p> <p>As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral do fornecedor.</p> <p>A critério da CONTRATANTE e em sendo possível, o valor devido a título de multa será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito com dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.</p>
40.2	<p><b>SOLUÇÃO DE LITÍGIOS</b></p> <p>(a) mediação: A arbitragem será realizada em João Pessoa/PB, por 3 (três) árbitros, cabendo a cada parte a indicação de um árbitro e aos árbitros eleitos pelas partes a indicação do terceiro que será o presidente do Tribunal Arbitral. Aplica-se o regulamento da CAMARB, no que couber, quanto ao procedimento de eleição dos árbitros.</p> <p>(b) foro: João Pessoa/PB.</p>

João Pessoa/PB, **data**.

Para a assinatura deste Contrato é imprescindível a comprovação das habilitações jurídicas, fiscais, trabalhistas e demais exigidas no Edital de Licitação e seus anexos da Contratada.

As partes aqui referidas realizaram este Contrato perante 02 (duas) testemunhas, de acordo com as leis do Brasil em vigor no dia e ano acima.

\_\_\_\_\_  
**pelo (Contratante)**

\_\_\_\_\_  
**(pelo Contratado)**

\_\_\_\_\_  
**(Testemunha)**

\_\_\_\_\_  
**(Testemunha)**

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Morais, 435 Manaira – João Pessoa-PB

## Práticas Proibidas

[Cláusula aplicável para os contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2349-15]

1.1. O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades e pessoas físicas oferecendo propostas ou participando em um projeto financiado pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, consultores e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco <sup>1</sup> todos os atos suspeitos de fraude ou corrupção sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. Fraude e corrupção estão proibidas. Fraude e corrupção incluem os seguintes atos: (a) prática corrupta; (b) prática fraudulenta; (c) prática coercitiva e (d) prática colusiva. As definições a seguir relacionadas correspondem aos tipos mais comuns de fraude e corrupção, mas não são exaustivas. Por esta razão, o Banco também deverá tomar medidas caso ocorram ações ou alegações similares envolvendo supostos atos de fraude ou corrupção, ainda que não estejam relacionados na lista a seguir. O Banco aplicará em todos os casos os procedimentos referidos no parágrafo (c) abaixo.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma *prática colusiva* é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma *prática obstrutiva* consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu

<sup>1</sup>. No *site* do Banco ([www.iadb.org/integrity](http://www.iadb.org/integrity)) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

### Secretaria de Estado da Saúde

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB



conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação<sup>2</sup> como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso,

2. Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução;

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público;

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária; e

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 9 – Anexo 1 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

2. As Concorrentes ao apresentarem uma proposta e assinarem um contrato declaram e garantem que:

(i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;

(ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;

(iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;

(iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;

(v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;

(vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e

(vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

## SEÇÃO 9. FORMULÁRIOS DO CONTRATO

### CONTEÚDO

#### Página

<u>1. CARTA DE ACEITACÃO</u> .....	38
<u>2. CONTRATO</u> .....	39
<u>3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO</u> ....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.

MINUTA

## 1. CARTA DE ACEITAÇÃO

*[Papel timbrado do Contratante]*

*[data]*

Para: *[nome e endereço do Contratado]*

Assunto: Carta de Aceitação para o Contrato Nº *[inserir número]*

Pela presente, notificamos que sua Proposta de *[inserir data]* para a execução do *[inserir nome do Contrato e número de identificação, conforme fornecido nos DDC]* pelo Preço Aceito do Contrato no valor equivalente a *[inserir valor em cifras e por extenso]* conforme corrigido e modificado *[Excluir “corrigido e” ou “e modificado” se não for aplicável. Ver Notas sobre o Formulário Contrato, na próxima página.]* em concordância com as Instruções aos Concorrentes (IAC), foi aceita por nossa Agência.

Solicitamos que os senhores:

(a) que assinem e devolvam os Documentos do Contrato anexados e que iniciem o referido fornecimento, após a emissão da Ordem de Serviço, de acordo com os documentos contratuais.

(b) forneçam a Garantia de Execução dentro de 28 (vinte e oito) dias de acordo com as Condições do Contrato, utilizando para tal propósito o Formulário de Garantia de Execução incluído na Seção 9 dos Documentos de Licitação.

Assinatura Autorizada: *[Assinatura]*

Nome e Cargo do Signatário: *[Indicar]*

Nome da Agência Contratante: *[Indicar]*

---

Anexo: Termo do Contrato (e seus anexos)



## 2. CONTRATO

*[Preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas]*

<b>CONTRATO</b> Nº <u>    </u> <i>[inserir número do Contrato]</i>	<b>DATA:</b> <u>    </u> <i>[inserir data do Contrato]</i>
<b>Processo</b> Nº <b>SES-PRC-2023/11628</b>	<b>LPN</b> Nº <b>001/2024</b>
<b>Fundamento Legal:</b> Contrato de Empréstimo nº 4740/OC-BR, firmado entre o Governo do Estado da Paraíba e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e demais legislações pertinentes à matéria.	
<b>Objeto:</b> O objeto do Contrato é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistema de Recursos Humanos (licença de uso perpétuo) para automatizar as ações e gestão da área de Recursos Humanos e realizar a gestão de Folhas de Produtividade relativos às escalas de plantão, produtividade por especialidade, terceiros, unidades hospitalares, de assistência especializada e da rede de atenção da Secretaria de Estado da Saúde, denominado como Sistema de Recursos Humanos (SRH), conforme detalhamento, condições, especificações, parâmetros e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.	
Datas:	
Prevista de Conclusão da Execução dos Serviços: <u>    </u> <i>[inserir]</i> ;	De Vigência do Contrato: <u>    </u> <i>[inserir]</i> .
Valor do Contrato:	
Em Moeda estrangeira <i>[se for o caso]</i> :	
\$\$ <u>    </u> <u>    </u> <i>[inserir valor da parcela na moeda 1, se houver, indicando símbolo e valor em cifras e por extenso]</i> ;	
\$\$ <u>    </u> <u>    </u> <i>[inserir valor da parcela na moeda 2, se houver, indicando símbolo e valor em cifras e por extenso]</i> ;	
\$\$ <u>    </u> <u>    </u> <i>[inserir valor da parcela na moeda 3, se houver, indicando símbolo e valor em cifras e por extenso]</i> ;	
Em Moeda nacional:	
Valor dos Serviços: R\$ <u>    </u> <u>    </u> <i>[inserir valor da parcela dos Serviços em Reais, em cifras e por extenso]</i> ;	
Valor dos Impostos: R\$ <u>    </u> <u>    </u> <i>[inserir valor dos Impostos em Reais, em cifras e por extenso]</i> ;	
Valor Total em Reais: R\$ <u>    </u> <u>    </u> <i>[inserir a soma dos valores em Reais, em cifras e por extenso]</i> .	
<b>Dotação:</b> A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta do Elemento 00.00.00.00 – <i>[denominação]</i> , da Ação 00000.0000.0000 – <i>[denominação]</i> , Sub-ação 0000 – <i>[denominação]</i> , do Orçamento do <i>[SIGLA]</i> .	

CONTRATO celebrado em *[indicar: dia]* de *[indicar: mês]* de *[indicar: ano]*.

### Secretaria de Estado da Saúde

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

## ENTRE

(1) A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DA PARAÍBA, órgão da Administração Direta do Estado da Paraíba, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.778.268/0001-60, por intermédio do PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE – AMAR, com sede na Av. Manoel Morais, n.º 435, sala 07, esquina com a Av. Esperança, Manaíra, João Pessoa/PB, CEP: 58.038-230, neste ato representada pelo Secretário de Estado, JHONY WESLLYS BEZERRA COSTA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 003.666.853-25, e pela Coordenadora Geral do Projeto AMAR, ROSA MÁRCIA SOARES DE FRANÇA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 213.596.793-91 (doravante denominado “Contratante”) e

(2) [indicar o nome do Contratado], uma empresa constituída segundo as leis de [indicar: nome do país do Contratado] com sede em [indicar: endereço do Contratado] (doravante denominado “Contratado”).

CONSIDERANDO QUE o Contratante convocou uma licitação para a execução de certos Serviços para o fornecimento de Sistema de Recursos Humanos (licença de uso perpétuo) para automatizar as ações e gestão da área de Recursos Humanos e realizar a gestão de Folhas de Produtividade relativos às escalas de plantão, produtividade por especialidade, terceiros, unidades hospitalares, de assistência especializada e da rede de atenção da Secretaria de Estado da Saúde, denominado como Sistema de Recursos Humanos (SRH). e aceitou uma proposta do Contratado para a execução desses Serviços pela quantia de [indicar o Preço do Contrato por extenso e em números, expesso na(s) moeda(s) do Contrato] (doravante denominado “Preço do Contrato”).

## AS PARTES TÊM POR JUSTO E ACORDADO:

1. Neste Contrato as palavras e expressões terão o mesmo significado atribuído nas respectivas Condições do Contrato.

2. Os seguintes documentos constituem o Contrato entre o Contratado e o Contratado, e serão lidos e interpretados como parte integral do Contrato:

- (a) Este Contrato;
- (b) Os Dados do Contrato (DDC);
- (c) As Condições Gerais do Contrato (CGC);
- (d) Os Requisitos Técnicos (incluindo a Escopo do Fornecimento e as Especificações Técnicas);
- (e) A Proposta do Contratado e as Planilhas de Preços originais;
- (f) A Carta de Aceitação emitida pelo Comprador; e
- (g) [Acréscitar aqui quaisquer outros documentos]

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos os outros documentos contratuais. Em caso de

**Secretaria de Estado da Saúde**  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098  
UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP  
Av. Manoel Morais, 435 Manaíra – João Pessoa-PB

discrepância ou incoerência entre os documentos do Contrato, os documentos prevalecerão na ordem enunciada anteriormente.

4. Em consideração aos pagamentos que o Contratante fará ao Contratado conforme estipulado neste Contrato, o Contratado se compromete a fornecer os Bens e Serviços ao Contratante e a sanar os defeitos destes em conformidade com as disposições do Contrato.

5. O Contratante se compromete a pagar ao Contratado, como contrapartida do fornecimento dos bens e serviços e reparo de seus defeitos, o Preço do Contrato ou as quantias que sejam pagáveis em conformidade com o disposto no Contrato no prazo e na forma nele prescritos.

EM TESTEMUNHO do que, as partes assinam o presente Contrato em conformidade com as leis de *[indicar o nome do país cuja lei governa o Contrato]* no dia, mês e ano antes indicados.

Em nome do Contratante

Assinatura: *[inserir assinatura]*  
na qualidade de *[indicar o cargo ou outra designação apropriada]*

na presença de *[identificação da testemunha]*

Em nome do Contratado

Assinatura: *[inserir assinatura do(s) representante(s) autorizado(s) do Contratado]*

na qualidade de *[indicar o cargo ou outra designação apropriada]*

na presença de *[identificação da testemunha]*



### 3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

[O Banco, por solicitação do Concorrente selecionado, deverá completar este formulário de acordo com as instruções indicadas]

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Fiador]

**Beneficiário:** [indicar nome e endereço do Comprador]

**Data:** [indicar a data de expedição]

**GARANTIA DE EXECUÇÃO Nº:** [indicar o número da Garantia]

**Fiador:** [indicar o nome e o endereço do local de expedição, a menos que já indicado no papel timbrado]

Fomos informados que [indique o nome do Contratado e no caso de um consórcio o nome do consórcio] (doravante denominado “o Solicitante”) celebrou com o Beneficiário o Contrato Nº [indique o número de referência do Contrato] datado de [indique a data] para o fornecimento de [indique o nome do Contrato e uma breve descrição dos serviços a serem executados] doravante denominado (“o Contrato”).

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, é requerida uma Garantia de Execução.

Por pedido do Solicitante, nós como Fiadores por meio deste instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário uma quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante de [indique a cifra em números] [indique a cifra por extenso], <sup>1</sup> a qual será paga por nós nos tipos e proporções de moedas nas quais o Preço do Contrato seja pago, quando recebermos do Beneficiário uma solicitação acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado que acompanhe e identifique a solicitação que declare que o Contratado está incorrendo na violação de suas obrigações contraídas em virtude do Contrato sem que o Beneficiário tenha que provar ou mostrar os fundamentos de sua solicitação para sua demanda ou pela quantia especificada na mesma.

Esta Garantia expirará, não antes que [inserir a data] <sup>2</sup>, e qualquer solicitação de pagamento

1. O Fiador deve inserir um montante que represente a percentagem do Valor Aceito do Contrato especificado na Carta de Aceitação, e expresso em qualquer da (s) moeda(s) do Contrato ou em uma moeda livremente conversível aceitável pelo Beneficiário.

2. Inserir a data que corresponda a 28 dias após a data prevista de conclusão. Deve-se assinalar que, no caso de prorrogação do prazo de conclusão do Contrato, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte do Fiador. Esse pedido deve ser por escrito e anterior à data de expiração estabelecida na garantia. Ao preparar esta garantia, o Contratante

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB

CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098

UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP

Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

referente a esta Garantia deverá ser recebida neste escritório acima indicado nessa data ou antes dela.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), Revisão de 2010, Publicação ICC Nº. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. \*

---

[Assinatura(s)]

*Nota: \*[Para informação do Organismo Executor: O artigo 15 (a) estabelece: “Condições da solicitação: (a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Consultor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.]*

**Nota:** As referências em itálico ou em colchetes, incluindo as notas de rodapé devem ser utilizadas para a preparação da garantia, devendo ser apagadas do formato final.

---

pode considerar o acréscimo do seguinte texto no final do penúltimo parágrafo: “O Feador aceita uma prorrogação única desta garantia por um prazo não superior a [seis meses] [um ano], em resposta ao pedido por escrito do Beneficiário antes da expiração da garantia.”.

**Secretaria de Estado da Saúde**

Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098  
UNIDADE GESTORA DO PROJETO – UGP  
Av. Manoel Moraes, 435 Manaira – João Pessoa-PB

## ANEXOS

*[Inserir*

*(1) Proposta do Contratado;*

*(2) Especificações Técnicas;*

*(3) Desenhos, caso aplicável;*

*(4) Planilha de Quantidades e/ou Cronograma de Atividades (Físico-Financeiro); e*

*(5) qualquer documento relacionado nos Dados do Contrato como parte integrante do Contrato.*

MINUTA

**PARTE 4 – ORÇAMENTO**

## **SEÇÃO 10 – ORÇAMENTO**

*(a) 20/02/2024*

*(b) Pesquisa de mercado realizada pela Gerência de Aquisições do Projeto AMAR em sistema de banco de preços.*



---

**LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº. 001/2024**

# **ANEXO 1- AVISO DE LICITAÇÃO**



ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
PROJETO AMAR  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SES/PB  
PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE -  
AMAR

**AVISO DE LICITAÇÃO (ADL)**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4740/OC-BR

BR - L1518

**LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº. 001/2024**

***OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (LICENÇA DE USO PERPÉTUO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº. 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR.***



ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
PROJETO AMAR  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO



AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº SES-PRC-2023/11628**

**LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº 001/2024**

**DATA DE ABERTURA:** 19/04/2024 - ÀS 10h.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (LICENÇA DE USO PERPÉTUO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº. 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR.

1. O ESTADO DA PARAÍBA, através do Contrato de empréstimo nº 4740/OC-BR, recebeu financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID para o custo do Projeto de Aprimoramento do Modelo de Atenção na Rede de Saúde do Estado da Paraíba, e pretende aplicar parte dos recursos na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (LICENÇA DE USO PERPÉTUO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº. 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR.**

2. A Secretaria de Estado da Saúde (SES/PB), através do Projeto AMAR, doravante denominado "Contratante", solicita propostas fechadas de concorrentes elegíveis para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (LICENÇA DE USO PERPÉTUO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE.**

3. A licitação será efetuada conforme os procedimentos de Licitação Pública Nacional (LPN) estabelecidos nas Políticas para a Aquisição de Obras e Bens Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, e está aberta a todos os Licitantes de Países Elegíveis, conforme definido nestas normas.

4. Os Licitantes interessados poderão adquirir um conjunto completo dos Documentos de Licitação em Português solicitando-os através dos e-mails [licitacao.amar@ses.pb.gov.br](mailto:licitacao.amar@ses.pb.gov.br) [licitacao.amar@gmail.com](mailto:licitacao.amar@gmail.com), como também no do site do Governo do Estado, no Link <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/editais-e-licitacoes>

5. As propostas devem ser enviadas, até o dia 19/04/2024 às 09:55, para o e-mail [licitacao.amar@ses.pb.gov.br](mailto:licitacao.amar@ses.pb.gov.br) com cópia para [licitacao.amar@gmail.com](mailto:licitacao.amar@gmail.com), devendo a licitante interessada observar as orientações presentes no Anexo III – Modelo de Compactação e Inclusão de Senha, do edital.

6. A sessão de abertura das propostas ocorrerá no dia 19/04/2024, às 10:00h (Horário de Brasília, Brasil) e será realizada através de videoconferência, sendo transmitida através do Canal Oficial do Projeto AMAR, na Plataforma Youtube.com, no canal do [www.youtube.com/@projetoamarpb](http://www.youtube.com/@projetoamarpb). O acompanhamento, registro e





ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
PROJETO AMAR  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO




publicidade dos procedimentos poderão ser feitos pelo canal de vídeos YouTube utilizado pela Unidade Executora do Projeto AMAR em tempo real (ao vivo) a partir de vídeo conferência por ferramentas para sala de reuniões virtuais, e que serão divulgadas por meios oficiais em momento adequado para acompanhamento público. Todas as propostas deverão estar acompanhadas de uma Declaração de Garantia de Manutenção da Proposta, conforme estabelece o Edital e serão abertas imediatamente após na presença dos interessados que desejarem assistir à cerimônia de abertura.

7. O **Concorrente** poderá apresentar proposta individualmente ou como participante de um *Joint-Venture* e/ou Consórcio.

8. Os requisitos de qualificação estão descritos no Termo de Referência – TDR, disponível no site do Governo do Estado, no Link <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/editais-e-licitacoes>

João Pessoa, 18 de março de 2024.

  
**Elis Roberta Sousa de Medeiros**  
**Presidente da Comissão Especial de Licitação**  
**PROJETO AMAR/SES-PB**  
**Matrícula nº. 192.926-7**



## Secretaria de Estado da Saúde

### LICITAÇÕES

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

#### SEGUNDO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº SES-PRC-2023/11611 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2023

DATA DE ABERTURA: 04/04/2024 - ÀS 13h.

INÍCIO DA DISPUTA: 04/04/2024 – ÀS 14h.

REGISTRO CGE Nº 23-02861-1

LICITAÇÃO BB Nº 1041039

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM TRANSPORTE AÉREO DE MATERIAL BIOLÓGICO PARA O LACEN - LABORATORIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA.**

O Governo do Estado da Paraíba, através da Secretaria de Saúde, por sua Pregoeira Substituta, Sra. Mariana Freire de Sousa, nomeada pela Portaria nº 171/2023/GS/SES, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará a licitação a cima, na modalidade Pregão do tipo Eletrônico, sob o critério do menor preço global por lote. O Segundo Edital ficará à disposição dos interessados no prazo prescrito na legislação pertinente, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Dom Pedro II, nº 1826, Torre, João Pessoa-PB ou nos endereços eletrônicos dos portais [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.centraldecompras.pb.gov.br](http://www.centraldecompras.pb.gov.br). SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 10.024/2019, Decreto Estadual nº. 24.649/2003, e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/1993. Fonte de recursos: 600 – TRANSF F A F – MANUTENÇÃO AÇÕES E SERVIÇOS. Consultas com a Pregoeira e a sua Equipe de Apoio no HORÁRIO de 08h às 12h e de 13:30 às 16:30h, no Telefone/Fax: 83. 3211-9092 ou pelo e-mail: [cpl@ses.pb.gov.br](mailto:cpl@ses.pb.gov.br).

João Pessoa, 18 de março de 2024.

Mariana Freire de Sousa  
Pregoeira Substituta da CPL/SES-PB  
Matrícula nº 186.788-1

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

PROJETO AMAR

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº SES-PRC-2023/11628

LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº 001/2024

DATA DE ABERTURA: 19/04/2024 - ÀS 10h.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (LICENÇA DE USO PERPÉTUO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº. 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR.**

1. O ESTADO DA PARAÍBA, através do Contrato de empréstimo nº 4740/OC-BR, recebeu financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID para o custo do Projeto de Aprimoramento do Modelo de Atenção na Rede de Saúde do Estado da Paraíba, e pretende aplicar parte dos recursos na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (LICENÇA DE USO PERPÉTUO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº. 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR.

2. A Secretaria de Estado da Saúde (SES/PB), através do Projeto AMAR, doravante denominado "Contratante", solicita propostas fechadas de concorrentes elegíveis para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (LICENÇA DE USO PERPÉTUO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE.

3. A licitação será efetuada conforme os procedimentos de Licitação Pública Nacional (LPN) estabelecidos nas Políticas para a Aquisição de Obras e Bens Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, e está aberta a todos os Licitantes de Países Elegíveis, conforme definido nestas normas.

4. Os Licitantes interessados poderão adquirir um conjunto completo dos Documentos de Licitação em Português solicitando-os através dos e-mails [licitacao.amar@ses.pb.gov.br](mailto:licitacao.amar@ses.pb.gov.br) [licitacao.amar@gmail.com](mailto:licitacao.amar@gmail.com), como também no do site do Governo do Estado, no Link <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/editais-e-licitacoes>

5. As propostas devem ser enviadas, até o dia 19/04/2024 às 09:55, para o e-mail [licitacao.amar@ses.pb.gov.br](mailto:licitacao.amar@ses.pb.gov.br) com cópia para [licitacao.amar@gmail.com](mailto:licitacao.amar@gmail.com), devendo a licitante interessada observar as orientações presentes no Anexo III – Modelo de Compactação e Inclusão de Senha, do edital.

6. A sessão de abertura das propostas ocorrerá no dia 19/04/2024, às 10:00h Horário de Brasília, Brasil) e será realizada através de videoconferência, sendo transmitida através do Canal Oficial do Projeto AMAR, na Plataforma Youtube.com, no canal do [www.youtube.com/@projetoamarpb](http://www.youtube.com/@projetoamarpb). O acompanhamento, registro e publicidade dos procedimentos poderão ser feitos pelo canal de vídeos YouTube utilizado pela Unidade Executora do Projeto AMAR em tempo real (ao vivo) a partir de vídeo conferência por ferramentas para sala de reuniões virtuais, e que serão divulgadas por meios oficiais em momento adequado para acompanhamento público. Todas as propostas deverão estar acompanhadas de uma Declaração de Garantia de Manutenção da Proposta, conforme estabelece o Edital e serão abertas imediatamente após na presença dos interessados que desejarem assistir à cerimônia de abertura.

7. O Concorrente poderá apresentar proposta individualmente ou como participante de um Joint-Venture e/ou Consórcio.

8. Os requisitos de qualificação estão descritos no Termo de Referência – TDR, disponível no site do Governo do Estado, no Link <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/editais-e-licitacoes>

João Pessoa, 18 de março de 2024.

Elis Roberta Sousa de Medeiros  
Presidente da Comissão Especial de Licitação  
PROJETO AMAR/SES-PB  
Matrícula nº. 192.926-7

### TERMOS DE AJUSTE

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 0008/2024

Contratante: Jhony Wesllys Bezerra Costa – Secretário de Estado da Saúde

Contratado: CONTRATE SERVIÇOS LTDA

CNPJ nº. 10.774.803/0001-57

Data da Assinatura: 18/03/2023

Vigência: 31/12/2024

Classificação Funcional

Programática: 25101.10.302.5007.2950.00000000287.33903900.50000.0.1.1002

Reserva: 2279

Valor Global: R\$ 167.046,53 (cento e sessenta e sete mil, quarenta e seis reais e cinquenta e três centavos)

**OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DA PARAÍBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO SES-PRC-2024/03495.**

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 05/2024

Contratante: HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA DOM LUIZ GONZAGA FERNANDES

Contratado: CLINUTRI LTDACNPJ: 03.149.182/0001-55

Data da Assinatura: 18/03/2024

Vigência: 31.12.2024

Classificação Funcional Programática: 25101.10.302.5007.4067.00000000287.33903000.60000.9.1.0000

Reserva: 2600

Valor Global: R\$ 39.645,00 (trinta e nove mil, seiscentos e quarenta e cinco reais)

**OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO A TÍTULO DE DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL – DEC QUANTO AAQUISIÇÃO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL, REFERENTE AO MÊS DE JANEIRO DE 2024, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA DE CAMPINA GRANDE CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0309/2024.**

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 06/2024

Contratante: HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA DOM LUIZ GONZAGA FERNANDES

Contratado: CLINUTRI LTDACNPJ: 03.149.182/0001-55

Data da Assinatura: 18/03/2024

Vigência: 31.12.2024

Classificação Funcional Programática: 25101.10.302.5007.4067.00000000287.33903000.60000.9.1.0000

Reserva: 2602

Valor Global: R\$ 29.790,00 (vinte e nove mil, setecentos e noventa reais)

**OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS É O PAGAMENTO A TÍTULO DE DESPESA SEM COBERTURA CONTRATUAL – DEC QUANTO AAQUISIÇÃO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL, REFERENTE AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE EMERGÊNCIA E TRAUMA DE CAMPINA GRANDE CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0310/2024.**

### EXTRATOS

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Extrato de CONVÊNIO

Nº do Cadastro 24-80095-3

Nº do Instrumento 0011/2024

Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Convenente INSTITUTO SÃO JOSÉ/HOSPITAL PADRE ZÉ/JOÃO PESSOA

Objeto MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO PROPONENTE, OFERECENDO ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR PARA PESSOAS CARENTES,

Valor 3.500.000,00

Classificação Funcional-Programática 25.101.10.302.5007.2950.0287.3350.43.500.0.1.1002

Período da Vigência do Instrumento 13/3/2024 A 31/1/2025

Data da Assinatura 13/3/2024

JHONY WESLLYS BEZERRA COSTA - SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

Extrato de CONVÊNIO

Nº do Cadastro 24-80096-1

Nº do Instrumento 0020/2024

Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Convenente FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

Objeto CUSTEIO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS DE MÉDIA COMPLEXIDADE OFERTADAS PELO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS/PB.

Valor 1.855.670,00

Classificação Funcional-Programática 25.101.10.302.5007.2950.0287.3340.41.500.0.1.1002

Período da Vigência do Instrumento 23/2/2024 A 23/1/2025

Data da Assinatura 23/2/2024

JHONY WESLLYS BEZERRA COSTA - SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

Extrato de CONVÊNIO

Nº do Cadastro 24-80097-0

Nº do Instrumento 0021/2024

Concedente SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Convenente PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE

Objeto O FOMENTO, CUSTEIO E QUALIFICAÇÃO DA OFERTA DE SERVIÇOS DE

TERMO DE AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE MONITORAMENTO DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE, A FIM DE ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE ESTADUAIS, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR

AVISO DE LICITAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA UNIDADE GESTORA DO PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE DO ESTADO DA PARAÍBA (AMAR), COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 470/OC-BR

CONVITE, TR E MINUTA DE CONTRATO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA UNIDADE GESTORA DO PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE DO ESTADO DA PARAÍBA (AMAR), COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 470/OC-BR

TERMO DE AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR (TOMÓGRAFO), INCLUINDO A INSTALAÇÃO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DA MULHER, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA REFORMA E ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO HOSPITAL INFANTIL ARLINDA MARQUES, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR

AVISO DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (LICENÇA DE USO PERPÉTUO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR

TERMO DE AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM AIDPI (ATENÇÃO INTEGRADA DAS DOENÇAS PREVALENTES NA INFÂNCIA) E AIDPI NEONATAL, DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE DA REDE PEDIÁTRICA E NEONATAL DA PARAÍBA, COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4740 / OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR



## 2023

TERMO DE AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (ACELERADOR LINEAR E SISTEMA DE BRAQUITERAPIA DE ALTA TAXA DE DOSE) PARA O HOSPITAL REGIONAL DE PATOS/PB - COMPLEXO HOSPITALAR REGIONAL DEPUTADO JANDUHY CARNEIRO (HOSPITAL DO BEM), COM RECURSOS DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº. 4740/OC-BR NO ÂMBITO DO PROJETO AMAR.

AVISO DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL DE APRENDIZAGEM, DIDÁTICO E GRÁFICO DESTINADOS À EXECUÇÃO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA MINISTRADO PELA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA ESP-PB, VINCULADA À SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, FINANCIADO COM RECURSOS PROVENIENTES DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO SOB O Nº 4740/OC-BR.

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS DE ARQUITETURA, COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA E ORÇAMENTO PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DE SEDE DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE E CONSTRUÇÃO DA NOVA ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DA PARAÍBA

COMUNICAÇÃO - CANDIDATOS APTOS PARA A 2 FASE DA SELEÇÃO - CONSULTORIA INDIVIDUAL EM ARQUITETURA

COMUNICAÇÃO - CANDIDATOS APTOS PARA A 2 FASE DA SELEÇÃO - CONSULTORIA INDIVIDUAL EM ENGENHARIA CIVIL

COMUNICAÇÃO - CANDIDATOS APTOS A 2 FASE DA SELEÇÃO - CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDIMENTO DE HARDWARE E SOFTWARE



---

**LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº. 001/2024**

# **ANEXO 2- TERMO DE REFERÊNCIA**



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**

**PROJETO DE APRIMORAMENTO DO MODELO DE ATENÇÃO NA REDE DE SAÚDE – AMAR  
UNIDADE GESTORA DO PROJETO AMAR - UGP  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**CONTRATO DE EMPRÉSTIMO NÚMERO 4740/OC-BR  
BR - L1518**

**Termo de Referência  
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

Março de 2024



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de Software com licença perpétua para automatizar as ações e gestão da área de Recursos Humanos e realizar a gestão de Folhas de Produtividade relativos às escalas de plantão, produtividade por especialidade, terceiros, unidades hospitalares, de assistência especializada e da rede de atenção da Secretaria de Estado da Saúde, denominado como Sistema de Recursos Humanos (SRH).

1.2 A solução envolve as atualizações tecnológicas e serviços correlatos de mapeamento de processos, consultoria, implantação, parametrização, de assistência técnica, treinamento e acompanhamento em fase de operação experimental das unidades de saúde. Esse sistema deverá realizar Integração com as plataformas da Secretaria de Estado da Administração.

### 1.3 PRODUTOS E SERVIÇOS

- 1) Serviços de implantação com diferentes etapas de planejamento, implantação, treinamento e fase de operação experimental;
- 2) Manutenções e suporte mensais durante a fase de operação normal, após todas as fases e etapas de implantação, essas manutenções terão um valor fixo inicial com eventuais glosas por performance de operação do sistema correlacionada ao atendimento técnico;
- 3) Customização: Integração com as plataformas da Secretaria de Estado da Administração;
- 4) Unidades de serviço de técnico (USTs) para as manutenções de software, também após todas as fases e etapas de instalação, obviamente, a demanda dessas USTs é opcional.

A hospedagem em nuvem, fornecida preferencialmente pela Companhia de Processamento de Dados do Estado da Paraíba (CODATA), contratada pelo mesmo fornecedor da solução, para a operação do Sistema de Recursos Humanos e suas respectivas bases de dados para o atendimento de toda a rede da secretaria.

### 2. ENQUADRAMENTO DO PROJETO

2.1 Projeto de Aprimoramento do Modelo de Atenção na Rede de Saúde do Estado da Paraíba (Projeto Amar): Componente 01.03.01 - Sistema de Gestão de Recursos Humano para a Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba.

### 3. CONTEXTO

3.1 O Governo do Estado da Paraíba contratou uma operação de crédito com recursos oriundos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID - (contrato de empréstimo número 4740/OC-BR), tendo como órgão executor a Secretaria de Estado da Saúde, com o objetivo de financiar o Projeto de Aprimoramento do Modelo de Atenção na Rede de Saúde do Estado da Paraíba – Projeto Amar.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





3.2 O citado projeto tem como objetivo melhorar a qualidade da saúde pública no Estado da Paraíba, elevar os níveis de desenvolvimento social e, indiretamente, econômico através da consolidação da Rede de Atenção à Saúde (RAS) e do fortalecimento das capacidades de gestão de saúde do estado.

3.3 Este termo de referência para contratação de Sistema de Recursos Humanos se coaduna com o objetivo geral do projeto, pois permitirá uma operação de melhor qualidade e agilidade as unidades hospitalares com óbvios impactos positivos para a população do Estado e aumentará a capacidade de gestão do Estado sobre essas unidades, com benefícios financeiros indiretos através da economia de recursos públicos.

#### 4. JUSTIFICATIVA

O Governo do estado, através do Decreto Estadual nº 39.815 de 06 de dezembro de 2019, dispôs sobre a instituição do **Governo Digital**, no âmbito do Poder Executivo Estadual e, em seu artigo 5º:

*Art. 5º Caberá ao Comitê Gestor de Governança - CGG -implementar a Política de Governança Digital, norteando os investimentos do governo estadual, por meio de políticas públicas mais eficientes e econômicas com o uso de tecnologias, com capacidade de atuação e mecanismos efetivos para construção de um sistema com capacidade de atuação e mecanismos efetivos de promoção da transformação digital, que impacte no cotidiano social e na interação entre sociedade e governo.*

No documento **Estratégia de Governo Digital da Paraíba - 2021/2026**, entre seus objetivos estratégicos: Promover, através do uso de ferramentas de TIC, a modernização da gestão pública. E como ações prioritárias, através de sistemas corporativos, incentivar os órgãos a adotarem sistemas para as suas atividades fim. Portanto, a modernização dos serviços públicos é uma meta do governo e a informatização dos serviços é uma diretriz a ser seguida por todas as secretarias do governo do Estado da Paraíba.

Busca-se nesse contexto uma solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de contratação, gestão e pagamento da produtividade dos funcionários e colaboradores da Secretaria de Saúde do Estado, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores

Entre os variados motivos para justificar a aquisição de um SRH para a secretaria está:

- a) a diversidade e incipiência dos softwares de gestão de RH usados atualmente na secretaria e suas unidades. Em algumas unidades esses processos são manuais, sem fluxos ou padrões e não atendendo as exigências legais e de órgãos de controle.
- b) a impossibilidade de realizar uma gestão integrada da rede estadual através de um sistema único com padrões e fluxos verticalizados.
- c) a falta de um instrumento on-line para atendimento das demandas de férias, licenças, requisições e processos de colaboradores totalmente online.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>







- d) necessidade de padronização dos processos, fluxos e regras de negócio trabalhistas da rede estadual de saúde, conforme as legislações vigentes.
- c) o entendimento de que a contratação de soluções tecnológicas diversas, sem gestão unificada, pode causar danos à gestão e ao horário público.

Destarte, a opção por uma solução única que tenha módulos nativos e com interação e integração de dados transparente e automática ao usuário, com autenticação e identificação única de todos os atores, usuários e interessados, e ainda, que atenda a demandas da gerência administrativa da Secretaria de Estado da Saúde.

Evitando integrações a serem contratadas, geridas e desenvolvidas entre diferentes soluções. Acreditamos, ainda que, o uso de uma única opção permitirá uma economia óbvia no consumo de recursos de TIC, como servidores, SGDBs, peopeware, etc. e uma maior velocidade na capacitação operacional de todos os servidores envolvidos pela facilidade de transferência de conhecimento, além da uniformidade de um único sistema.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos devidamente conectados à Internet.

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

### 5.1 Descrição Geral do Sistema de Recursos Humanos

O Sistema de Recursos Humanos (SRH), deverá ser uma solução de gestão integrada, com mesma plataforma e sistema de gerenciamento de banco de dados único para gerenciamento das unidades administrativas, hospitalares, assistenciais e de apoio da Secretaria de Estado da Saúde. A solução deverá ser acessada através de navegadores web. A solução poderá disponibilizar módulos que sejam de acesso ao público em webapp ou aplicativo disponíveis em lojas específicas.

No estado da Paraíba existem sistemas universais administrativos/financeiros já consolidados e de gestão exclusiva da Secretaria de Administração do Estado, então, a solução deve possibilitar a integração com esses sistemas.

Além disso, o software terá uma interface amigável e intuitiva, facilitando a utilização por parte dos usuários e reduzindo o tempo de treinamento e capacitação necessários. Também será desenvolvida uma estratégia de migração de dados dos sistemas existentes, garantindo a integridade e consistência dos dados durante o processo de transição.

A Secretaria de Estado da Saúde possui pouco mais de 19.000 (dezenove mil) funcionários em contratação direta, distribuídos em 84 (oitenta e quatro) unidades de Saúde. Sendo estes com



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05





características de Hospitais, Unidades de Pronto Atendimento, Policlínicas, Laboratórios, Farmácia, Centro Especializados, Rede de Hemocentros e outros serviços de apoio especializados.

O prazo de implantação desse sistema será de 12 meses, incluindo o período experimental e produção, e será dividido em etapas de implantação. Ao final do projeto, será entregue um sistema, com documentação técnica e treinamento para os usuários. A empresa contratada também deverá fornecer suporte técnico por um período mínimo de 12 meses após a entrega do software, incluindo correções de bugs e atualizações necessárias. Nesse período a empresa deverá proceder as integrações com os Sistemas da Secretaria de Estado da Administração.

Ademais, a solução deve funcionar, ao menos, nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Opera da Opera Software AS, Google Chrome, Mozilla Firefox e Apple Safari, em suas versões atuais, com regras de segurança embarcadas nos servidores e com certificado digital válido.

## 5.2 Objeto

A contratação do Sistema de Recursos Humanos se apoiará nos seguintes itens e subitens:

- 1) Serviços de implantação com diferentes etapas de planejamento, implantação, treinamento e fase de operação experimental;
- 2) Manutenções e Suporte, mensais, durante a fase de operação normal, após todas as fases e etapas de implantação, essas manutenções terão um valor fixo inicial com eventuais glosas por performance de operação do sistema correlacionada ao atendimento técnico;
- 3) Customização: Integração com as plataformas da Secretaria de Estado da ;
- 4) Unidades de serviço de técnico (USTs) para as manutenções de software, também após todas as fases e etapas de instalação, obviamente, a demanda dessas USTs é opcional.

A hospedagem em nuvem, fornecida preferencialmente pela Companhia de Processamento de Dados do Estado da Paraíba (CODATA), contratada pelo mesmo fornecedor da solução, para a operação do Sistema de Recursos Humanos e suas respectivas bases de dados para o atendimento de toda a rede da secretaria.

O quadro abaixo lista os itens da contratação do Sistema de Recursos Humanos \*:



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERIODICIDADE /MENSAL
<b>1. Implantação</b>			
1.1	Folha de Produtividade	Serviço	12
1.2	Recursos Humanos	Serviço	12
1.3	Ponto Eletrônico	Serviço	12
1.4	Portal do Servidor Público	Serviço	12
1.5	Aplicativo do servidor da saúde	Serviço	12
1.6	Produtividade, escalas e serviços	Serviço	12
<b>2. Manutenção e Suporte</b>			
2.1	Manutenção e Suporte	Serviço	12
<b>3. Customização</b>			
3.1	UST de Desenvolvimento	UST -hora	500

\* Considerar Implantação conforme Cronograma de Instalação a ser pactuado entre as partes.

### 5.2.1 Da participação de empresas sob forma de subcontratação

- a) A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objetos do contrato.

### 5.3 Fases do Ciclo de Vida

Obviamente, a efetiva utilização de um sistema multifacetado como esse requer um esforço com diversas fases e muitas etapas; assim, acreditamos que um SRH terá as seguintes fases no seu ciclo de utilização dentro da Secretaria de Estado da Saúde.

#### 5.3.1 Operação Experimental

Desde o início da instalação deverão ser construídos dois ambientes. O primeiro experimental, para treinamento e adaptações de fluxos e processos e o segundo de produção.

O treinamento dos usuários, se iniciará na fase de produção com acompanhamento do fornecedor da solução por um período mínimo de seis meses (cento e oitenta dias) e suporte local em horário comercial.

#### 5.3.2 Operação Normal e Manutenção

- 1) Após o final da fase de operação experimental, se iniciará a operação normal e manutenção com acompanhamento do fornecedor da solução através de suporte local.
- 2) No decorrer do período de utilização do sistema poderão ser demandadas ações de evolução de diversos tipos, como: evolução preditiva, evolutiva, entre outras. Essas demandas serão atendidas através de ordens



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05



de serviço a serem especificadas a frente no documento e quantificadas através de unidades de serviço técnico.

- 3) Durante o período contratual a CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de suporte, presencial ou remoto para acesso da CONTRATANTE, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, para:
  - a. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
  - b. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
  - c. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- 4) No período de treinamento in loco das unidades que possuem serviço de plantão 24hs a CONTRATADA deverá atender o treinamento das 08:00 às 16:00.

### 5.3.3 Serviços sob demanda

#### Serviços de capacitação e treinamento pós-implantação

- 1) A CONTRATADA deverá, por meio de treinamento, realizar o repasse de conhecimento para as equipes de saúde referente aos conhecimentos necessários para utilização eficiente da solução sistêmica. O serviço de treinamento previsto tem por propósito capacitar os profissionais no uso pleno da solução.
- 2) O treinamento deverá ser presencial em ambiente fornecido pela CONTRATANTE e abrangendo os diferentes perfis de usuário, ter carga horária de 20h, por módulo específico e não poderá ser meramente expositivo, devendo contemplar também o uso prático da solução.
- 3) A CONTRATADA deverá desenvolver um Plano de Capacitação a ser executado dentro do prazo de implantação, compreendendo todos os perfis de uso do Sistema, de acordo com a área de atuação e responsabilidade. O cronograma derivado deste plano deverá ser utilizado para convocação dos profissionais.
- 4) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa e devem ser fornecidos em formato impresso para todos os participantes.
- 5) Ao final de cada turma, a CONTRATADA deverá entregar certificado de participação a cada profissional de saúde treinado.
- 6) O treinamento será realizado em uma única vez ou caso ocorra uma nova versão do sistema e este trouxe novos módulos e/ou alterações que precisem de novo treinamento e/ou quando houver demanda por parte da Secretaria de Estado da Saúde que neste caso, pagará por hora técnica autorizada e efetivada.

### 5.3.4 Customização do software

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da CONTRATANTE, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





### 5.3.5 Serviços de manutenção e suporte

- 1) A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
  - a. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração;
  - b. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante a vigência contratual. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Estado, durante a vigência contratual.
- 2) A CONTRATADA DEVERÁ realizar a integração e atualizações periódicas das bases de dados dos sistemas FGTS, INSS, e-Social, IRPF, IRPJ e as bases específicas para gestão dos profissionais da saúde CNES e CNES XML.

## 6 REQUISITOS FUNCIONAIS

A solução tecnológica de gestão integrada de Recursos Humanos (SRH) deve atender aos seguintes requisitos sob a forma de módulos funcionais nativos do sistema possíveis de habilitar ou desabilitar:

- 1) O Software deverá ser executado em ambiente 100% WEB, sem ser por emulação (Windows, Linux, iOS, Android).
- 2) Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
- 3) O sistema deverá ser acessado através de um único endereço e sem a necessidade do operador efetuar novo login para utilizar outros módulos.
- 4) Todos os módulos deverão ser integrados.
- 5) O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro.
- 6) Possuir um cadastro único de funcionários.
- 7) Deve possuir gestão de nível de acesso de funcionários.
- 8) Possuir Cadastro de Unidades, Funcionários, Contratos de Trabalhos e Convênios.
- 9) Possuir Ponto Eletrônico com Geoprocessamento.
- 10) Ser passível de acesso por app Mobbile para o serviço de solicitações de funcionários, colaboradores e terceirizados.
- 11) Efetuar a gestão de produtividades dos funcionários, colaboradores e terceiros.
- 12) Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.
- 13) Possuir mecanismo de ajuda em todas as telas do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do registro em questão.
- 14) O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria de Estado da Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciam no funcionamento do sistema para os demais.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05



- 15) Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos no projeto, através de interfaceamento ou API
- 16) Deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 17) Deverá possuir documentação 'Help/Ajuda' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas em Língua Portuguesa.
- 18) Os formulários do sistema deverão manter o mesmo padrão de interface (layout e comportamento).
- 19) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 20) Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- 21) Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.
- 22) Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas.
- 23) Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.
- 24) Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.
- 25) Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores.
- 26) Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.
- 27) Permitir visualizar e manter agendamento para geração de arquivo de exportação para os sistemas do Ministério da Saúde.
- 28) Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do Ministério da Saúde.
- 29) Permitir criação de perfis de acesso às funções do sistema.
- 30) Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.
- 31) Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.
- 32) Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário.
- 33) Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
- 34) O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso, identificando, endereço IP, data e horário.
- 35) Possuir campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia.
- 36) Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários.
- 37) Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLS, .PDF e/ou .CSV, ou XML.
- 38) Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.
- 39) O gerenciador de banco de dados deve ser open source e de licença livre. Caso a CONTRATADA opte por produtos fora da licença GPL (Oracle, MS SQL Server, entre outros) ela deverá fornecer as licenças.





- 40) Caso a CONTRATADA opte por utilizar sistema operacional não gratuito no servidor, está arcará com o custo da licença do referido sistema operacional, doando-o à CONTRATANTE para que não haja irregularidade na continuidade de uso do servidor imediatamente à finalização do contrato.
- 41) Todos os relatórios deverão possuir a granularidade máxima permitida de acordo com a estrutura da base de dados.
- 42) Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes.
- 43) Deverá possibilitar a utilização de certificação digital para todos os documentos emitidos pelo sistema.
- 44) Permitir gerir e configurar perfil do usuário.
- 45) Possuir notificação para usuário preencher dados no perfil.
- 46) Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.
- 47) Possuir permissões para níveis de usuários.
- 48) Possuir tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento funcionário/colaborador/ terceiro em central de atendimento.
- 49) O painel de chamada deve permitir a exibição de conteúdo em vídeo, textos e áudio, nos monitores instalados nas unidades.
- 50) Sistema SRH, para fins do presente objeto, é aquele que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, possui:
  - a. Interface de apresentação (usuário), leiaute de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;
  - b. Mesma plataforma de parametrização; desenvolvimento, linguagem de customização procedimentos
  - c. Troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;
  - d. Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento;
  - e. Procedimento uniforme de integração de dados com sistemas legados e externos;
  - f. Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários.
- 51) Esse sistema deverá atender a necessidade de abordagem integrada e segura dos processos de trabalho, bem como suprir a demanda existente de melhor ordenamento e fornecimento de informações precisas para órgãos de fiscalização e controle, bem como contribuir para melhorar as condições de disponibilidade de informações gerenciais, com vistas a orientar ajustes e mudanças de processos internos da CONTRATANTE.
- 52) O sistema deve atender plenamente a legislação atual referente ao orçamento público, contabilidade e controle das finanças públicas, no que for aplicável à CONTRATANTE, bem como possibilitar a prestação de contas aos órgãos de controle, dentro do escopo da presente contratação, além de garantir atualizações de versões para toda e qualquer modificação que venha ocorrer na legislação vigente e nas obrigações de prestação de contas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, dentre elas:
  - a. Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas;
  - b. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - c. Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública;
  - d. Lei nº 12.527/2011 – Lei do Acesso à Informação;
  - e. Lei Federal nº 4.320/64;



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





- f. Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraíba, em especial, as regras do Projeto SAGRES;
- g. Legislação do Conselho Federal de Contabilidade - NBCASP;
- h. STN (Ministério da Fazenda) – MCASP.

## 6.1 FOLHA DE PRODUTIVIDADE

- 1) Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 2) Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários e determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 3) Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela gestão estadual.
- 4) Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.
- 5) Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- 6) Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 7) Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 8) Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 9) Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 10) Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 11) Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 12) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 13) Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 14) Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdência assistencial ao qual ou funcionário está vinculado.
- 15) Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 16) Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- 17) Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 18) Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 19) Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 20) Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>







- 21) Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
- 22) Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários.
- 23) Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- 24) Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 25) Permitir o cadastro de mais de uma matrícula por CPF, com a opção de ativos e inativos.
- 26) Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial
- 27) Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- 28) Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas do servidor, no histórico salarial do com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 29) Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE- PB.
  - a. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- 30) Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE-PB. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 31) Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 32) Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 33) Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 34) Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 35) Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 36) Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 37) Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05





- 38) Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 39) Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 40) Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 41) Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 42) Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 43) Permitir realizar cálculo simulado da folha de produtividade.
- 44) Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários determinado, na competência em que expira o contrato.
- 45) Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, programadas.
- 46) Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 47) Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias com vínculo de prazo férias coletivas e férias
- 48) Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
- 49) Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 50) Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 51) Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo.
- 52) Permitir simulações parciais ou totais da folha de produtividade mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 53) Controlar os afastamentos do funcionário.
- 54) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 55) Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 56) Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 57) Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 58) Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 59) Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 60) Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 61) Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.





- 62) Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 63) Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 64) Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 65) Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- 66) Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- 67) Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 68) Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 69) Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 70) Permitir a configuração dos eventos que compõem os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- 71) Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 72) Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 73) Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 74) Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 75) Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 76) Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de produtividade e respectivos encargos patronais.
- 77) Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 78) Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 79) Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 80) Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 81) Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 82) Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 83) Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 84) Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05



- 85) Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 86) Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
- 87) Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 88) Propiciar a classificação "SISPREV WEB".
- 89) Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE-PB.
- 90) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite na Entidade Consultada
- 91) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF na Entidade consultada.
- 92) Permitir o setor de produtividade, gerar folha específica com valores a serem incluso em folha de produtividade.
- 93) Permitir o funcionário identificado pelo CPF, possuir mais de uma matrícula e gratificações por unidade específica.
- 94) Permitir cadastrar e criar tabelas de valor de plantão por serviço específico
- 95) Permitir criar e cadastrar tabelas referente a cargos e gratificações
- 96) Permitir criar serviço de escalas médicas para profissionais de saúde.
- 97) Permitir monitorar serviço de plantão, valores e gratificação.
- 98) Permitir criar e folha complementar em arquivo específico para o TCE-PB.

## 6.2 RECURSOS HUMANOS

- 1) Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 2) Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 3) Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
  - a. Tempo para a aquisição de licença-prêmio;
  - b. Tempo para a aquisição de adicional;
  - c. Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
- 4) Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 5) Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
- 6) Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 7) Propiciar a geração automática de afastamento.
- 8) Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.
- 9) Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
- 10) Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 11) Permitir o controle de níveis salariais do cargo.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





- 12) Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de produtividade
- 13) Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 14) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aposentadorias e pensões.
- 15) Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
- 16) Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
- 17) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
- 18) Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
- 19) Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 20) Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
- 21) Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
- 22) Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- 23) Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
- 24) Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- 25) Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 26) Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 27) Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 28) Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- 29) Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos
- 30) Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 31) Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 32) Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 33) Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica
- 34) Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- 35) Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 36) Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 37) Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).





- 38) Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
- 39) Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 40) Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
  - a. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
  - b. Propiciar a informação do ministrante;
  - c. Permitir identificar se curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 41) Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
- 42) Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 43) Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 44) Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
- 45) Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
- 46) Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 47) Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- 48) Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
- 49) Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- 50) Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
- 51) Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 52) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- 53) Possuir controle de compensação horas.
- 54) Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
- 55) Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
- 56) Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 57) Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 58) Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.





- 59) Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual as quantidades de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 60) Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 61) Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 62) Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor
- 63) Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 64) Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual as quantidades de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 65) Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas que fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 66) Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: "Tempo de Serviço", "Idade", "Invalidez", "Compulsória", "Especial" (Professor).
- 67) Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- 68) Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- 69) Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
- 70) Proporcionar o controle da licença-prêmio, dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações
- 71) Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de produtividade do mesmo.
- 72) Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
- 73) Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
- 74) Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
- 75) Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
- 76) Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 77) Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
- 78) Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
- 79) Permitir cadastrando nas despesas do funcionário a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado
- 80) Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
- 81) Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
- 82) Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
- 83) Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.







- 84) Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
- 85) Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
- 86) Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 87) Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
- 88) Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- 89) Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

### 6.3 PONTO ELETRÔNICO

- 1) Permitir registrar o quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 2) Possibilitar realizar a manutenção das marcações das matrículas
- 3) Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração
- 4) Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas.
- 5) Exemplo: Folga, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).
- 6) Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.
- 7) Permitir a configuração de layout de importação padrão de EFD e layout específico do cliente.
- 8) Aplicação totalmente integrada com o sistema de Recursos Humanos duplicidade de informações e Folha.
- 9) Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
- 10) Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores. Exemplo: Afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 11) Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.
- 12) Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinada emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório
- 13) Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007., além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 14) Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- 15) Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- 16) Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
- 17) Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.





- 18) Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- 19) Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento.
- 20) Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 21) Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 22) Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
- 23) Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- 24) Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores
- 25) Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.
- 26) Possibilitar que a manutenção das marcações possa alternar rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração
- 27) Possibilitar que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados
- 28) Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- 29) Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 30) Efetuar consulta de afastamentos em tela.
- 31) Permitir o registro das áreas de atuação
- 32) Possuir tela para controle de estagiários que permita anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários
- 33) Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
- 34) Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
- 35) Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar do evento extraordinário
- 36) Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
- 37) Validar número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ.
- 38) Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
- 39) Permitir lançar afastamentos para funcionários
- 40) Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- 41) Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de dependentes.
- 42) Possibilitar o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
- 43) Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula.
- 44) Possibilitar o registro informações adicionais no cadastro de matrículas.
- 45) Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 46) Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
- 47) Possibilitar que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
- 48) Permitir o registro centralizado de endereços







- 49) Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo
- 50) Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- 51) Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- 52) Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- 53) Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 54) Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 55) Permitir controle de Funcionários Substitutos.
- 56) Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- 57) Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequência ao afastamento.
- 58) Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
- 59) Permitir o registro da estrutura de Lotação Física
- 60) Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 61) Possibilitar a interação de dados com o sistema de folha de produtividade da empresa mantenedora.
- 62) Possibilitar a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações
- 63) Permitir o registro de Feriados fixos, variáveis e ponto facultativo
- 64) Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo é possível informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
- 65) Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados pela CF/88, dentre outros conforme a necessidade do cliente, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
- 66) Possibilitar a desativação de horários previamente cadastrados
- 67) Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário
- 68) Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente.
- 69) Possibilitar a identificação de qual configuração de organograma está em uso não sendo necessário criar uma para cada ano vigente
- 70) Possibilitar a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim alterações em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.
- 71) Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- 72) Possibilitar a desativação de ocorrências previamente cadastradas
- 73) Permitir o desenvolvimento de fórmulas de cálculo para execução de ocorrências do ponto.
- 74) Permitir a seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.
- 75) Permitir o cadastro dos horários utilizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível, espera, carga horária.
- 76) Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.





- 77) Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de Organogramas, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade, e definindo em qual nível do Organograma será realizado o controle de vagas dos Cargos.
- 78) Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
- 79) Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de produtividade, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada, ocorrência gera eventos na folha e indicativo de segue portaria 1.510/2009.
- 80) Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log.
- 81) Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- 82) Possibilitar o lançamento de ausências dos funcionários e estagiários, para justificar as faltas
- 83) Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, definindo o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento. Exemplo: Campanha de vacinação no sábado e domingo
- 84) Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os estagiários
- 85) Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários.
- 86) Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas extras no sistema.
- 87) Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas no sistema.
- 88) Possibilitar a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.
- 89) Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos estagiários. Ao registrar uma matrícula do tipo estagiário, será permitido preencher informações:
- 90) Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 91) Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- 92) Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto
- 93) Possibilitar o cadastro de períodos de apuração de ponto possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- 94) Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- 95) Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla, indicativo para gera eventos na folha.

#### 6.4 PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

- 1) Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
- 2) Permitir a consulta das informações da entidade.
- 3) Possibilitar ao administrador do sistema vincular e desvincular de forma coletiva ou individual os usuários aos servidores importados.
- 4) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





- 5) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.
- 6) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento, palestras, seminários, workshop e/ou treinamentos.
- 7) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.
- 8) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licenças anexando documentos no formato de imagem.
- 9) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
- 10) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
- 11) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.
- 12) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
- 13) Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
- 14) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 15) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitam os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de produtividade.
- 16) Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 17) Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 18) Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
- 19) Permitir a emissão de relatórios das movimentações dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
- 20) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
- 21) Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 22) Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 23) Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações.
- 24) Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
- 25) Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
- 26) Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.
- 27) Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
- 28) Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
- 29) Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





- 30) Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
- 31) Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 32) Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 33) Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.

#### 6.5 APLICATIVO DO SERVIDOR DA SAUDE

- 1) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta do seu holerite no órgão consultado.
- 2) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no órgão consultado.
- 3) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no órgão consultado.
- 4) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta das marcações de ponto realizadas no órgão consultado.
- 5) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta as suas escalas de serviço na saúde.
- 6) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta da produtividade de atendimento e taxa de produtividade
- 7) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta receber notificações, informes e notícias da saúde.

#### 6.6 E-SOCIAL

- 1) Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 2) Possibilitar a inserção de feriados na agenda.
- 3) Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 4) Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
- 5) Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 6) Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 7) Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- 8) Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
- 9) Possibilitar acesso a outros modelos via script.
- 10) Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- 11) Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.
- 12) Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.
- 13) Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.
- 14) Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
- 15) Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





- 16) Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- 17) Permitir a configuração de eventos para o eSocial.
- 18) Deverá permitir criar funções globais genéricas para uso em scripts de outras funcionalidades.
- 19) Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 20) Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 21) Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro for inserido no sistema.
- 22) Possibilitar verificação de dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.
  - a. Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;
  - b. Data inicial para eventos Não Periódicos;
  - c. Data inicial para eventos Periódicos;
  - d. Tipo de ambiente: Produção restrita / Produção.
- 23) Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 24) Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
- 25) Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas:
  - a. Domínios integrados
  - b. Eventos gerados- Lotes eSocial
  - c. Próximos envios
- 26) Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 27) Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- 28) Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o sistema de eSocial.
- 29) Permitir o retorno das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
- 30) Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 31) Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.
- 32) Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service.
- 33) Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- 34) Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.
- 35) Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
- 36) Permitir o envio de notificações por e-mail ou push.

## 6.7 PRODUTIVIDADE, ESCALAS E SERVIÇOS

- 1) Permitir incluir, acompanhar e monitorar a produção de cada funcionário.
- 2) Permitir gerenciar a produtividade segundo a tabela SIGTAP e pactuações de produção da gestão.
- 3) Permitir criar, e gerenciar escalas de serviços por unidade, profissional e serviço.
- 4) Possibilitar incluir profissionais nas escalas considerando um CPF e duas ou mais vínculos.
- 5) Criar tabelas de gratificações, produtividades, escalas e plantões.
- 6) Permitir criar arquivo para exportação conforme modelo SEAD e TCE-PB para integralizar a folha de pagamento do estado e os relatórios obrigatórios.
- 7) Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas.
- 8) Possuir validação do dígito verificador de inscrições da matrícula, CPF no cadastro de pessoas.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





- 9) Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 10) Ter cadastro ilimitado de servidores, mantendo a evolução histórica.
- 11) Registrar o histórico de pagamentos do servidor.
- 12) Emitir relatórios com resumo das folhas por unidade de trabalho e, resumo consolidado das folhas por mês de referência.
- 13) Gerar em arquivo magnético as informações referentes à folha, em formato especificado pela Secretaria de Administração para implantação na folha de pagamento geral do Estado.
- 14) Permitir a emissão de relatórios por unidade de trabalho para as devidas conferências dos valores lançados por funcionário.
- 15) Permitir a configuração dos valores e descontos que devem compor as bases de remuneração por unidade e porte das unidades hospitalares.
- 16) Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor em um período determinado pelo usuário, gerando uma ficha financeira.
- 17) Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais ou tempo determinado.
- 18) Considerar o mês com 30 (trinta) dias fixos, independentemente da quantidade de dias reais. (28, 30 ou 31).
- 19) Permitir o lançamento de eventos em folhas antecipadas e/ou extras, independente da folha mensal.
- 20) O sistema deve permitir o pagamento de folhas extras, mesmo que a folha do mês ainda não tenha sido processada e/ou enviada para pagamento, sem interferir na folha mensal.
- 21) O sistema deve permitir acesso simultâneo para no mínimo 02 (dois) usuários administrativos.
- 22) Permitir o lançamento dos valores do incentivo SUS, gratificação administrativa, extras e plantão SUS, para geração de arquivo magnético com a devida codificação e implantação na folha de pagamento geral do Estado.
- 23) Permitir o lançamento das escalas de pessoal de modo simplificado (só números), como dias trabalhados, faltas, plantões extras, gerando uma planilha com os valores do incentivo SUS, gratificação administrativa, extras e total de cada servidor baseados em tabelas pré-definidas para cada tipo de unidade.
- 24) Permitir o lançamento das escalas médicas em suas respectivas unidades de trabalho, de modo a identificar possíveis conflitos dos lançamentos em mesmo dia e unidades diferentes.
- 25) Cada módulo está passível de serem atendidos através de ajuste de parâmetros funcionais ou geração de relatórios e/ou consultas por ferramenta integrada passível de ser operada por usuário ou pelo suporte do fabricante. Não serão aceitos que os requisitos de funcionamento sejam atendidos através de modificações no código fonte ou geração de módulos adicionais nas fases de operação (experimental ou normal).

## 7 OUTROS REQUISITOS DO CICLO DO USUÁRIO

- 1) Dada a complexidade e a abrangência da rede da Secretaria de Estado da Saúde, haverá uma demanda de integrações a serem desenvolvidas, e a necessidade de manter todas as informações centralizadas. Como também, nos serviços de saúde é comum profissionais possuírem mais de uma matrícula no serviço público, e atuarem como prestadores de serviço ou pessoa jurídica.
- 2) Todos os vínculos deverão estar em um banco de dados, sendo a chave de identificação do funcionário/colaborador/terceiro o Cadastro Nacional de Pessoa Física.

### 7.1 Apoio à Gestão do Estabelecimento de Saúde



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





- 1) Nesse conjunto de funcionalidades, observa-se aquelas que apoiam o planejamento, gerenciamento de projetos e investimentos, elaboração do orçamento, controle das despesas e receita, gerenciamento das aquisições e dos contratos de fornecedores de serviços em saúde. O sistema de SRH deve integrar e fazer parte do conjunto de aplicações da gestão, sendo necessário atender os requisitos de todas as unidades.

## 7.2 Lei Geral de Proteção de Dados

- 1) Em relação a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei número 13.709/2018, alguns dispositivos e aspectos entraram em vigor em agosto de 2020, o primeiro aspecto elementar a se destacar é que o objeto dessa Lei são os dados pessoais de pessoas naturais, em relação ao SRH, O Sistema de Recursos Humanos deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei número 13.709/2018: proteção aos dados de usuários da rede estadual de hospitais, profissionais da rede e do respeito à privacidade e da inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem.
- 2) A Lei tem uma especial preocupação com dados referentes à saúde, genéticos e biométricos, exigindo controles ainda mais rígidos na coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição deles para evitar a disseminação descontrolada, excessiva ou desnecessária dos mesmos.

## 8 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 1) Os custeios – ordinários ou extraordinários - decorrentes da contratação serão oriundos das dotações orçamentárias.

## 9 PRAZOS E PAGAMENTOS

- 1) O quadro abaixo lista as etapas de implantação (incluindo planejamento), treinamento e fase de operação experimental, seus prazos estimados em semanas e valores de pagamentos associados em percentuais do valor de implantação.

FASE	ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	SEMANA																TOTAL	VALOR /Percentual			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
Planejamento (Pré-Implantação)	1	Mapeamento de Processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							12	15%	
	2	Especificação do Ambiente de Infraestrutura		X	X																	2	2,50%
	3	Planejamento de Implantação e Plano de Trabalho		X	X																	2	2,50%
Implantação	4	Preparação dos Ambientes de Homologação e Produção		X	X	X	X															4	5%
	5	Instalação do Software no Ambiente de Homologação		X	X	X	X															4	5%
	6	Instalação no Ambiente de Produção e Customização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	16	20%
	7	Importação de Dados		X	X	X	X															4	5%
Treinamento	8	Integração com Outros Sistemas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						12	15%
	9	Treinamento da Equipe de TI		X	X	X	X															4	5%
Fase de Operação Experimental	10	Treinamento das Equipes de RH		X	X	X	X															4	10%
	11	Fase de Operação Supervisionada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								12	15%

Pagamento - Será pago, no decorrer das 4 fases, conforme percentual do valor da proposta, que ao final 16 (semanas), é liquidado o valor total dessas fases.

- 2) O processo de instalação da solução terá as seguintes etapas:
  - a) Mapeamento e desenho de processos em uso nas unidades hospitalares;



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05





- b) Especificação dos ambientes (infraestrutura) de homologação e treinamento e dos ambientes de produção;
- c) Definição da sequência de implantação, preparação do plano de trabalho, e preparação dos eventuais módulos de software de acordo com os processos mapeados no item 1);
- d) Preparação dos ambientes de infraestrutura para homologação e produção;
- e) Implantação no ambiente de homologação e treinamento;
- f) Implantação no ambiente de produção do contratante, podendo ser uma infraestrutura interna na sede da Secretária de Saúde ou contratada a um fornecedor de nuvem privada, com as necessárias parametrizações, customizações, configurações e integrações necessárias à efetiva entrada em produção do sistema;
- g) Importação de dados gerais: serviço de carga de dados para as tabelas auxiliares e básicas;
- h) Integração e migração de dados de eventuais sistemas atuais em funcionamento;
- i) Treinamento dos técnicos de TI no ambiente de homologação;
- j) Treinamento dos usuários no ambiente de homologação;
- k) Fase de operação experimental supervisionada.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1) Será exigida dos proponentes, atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público em papel timbrado, acompanhado de contrato assinado, com a seguinte qualificação:
  - a) Comprovação de experiência da proponente de soluções tecnológicas para a gestão de Recursos Humanos, com a implementação de Portal do Servidor e implantação em rede assistencial organizada na área pública ou privada e gerida por um órgão público ou empresa privada, circunscrita em uma unidade federativa ou no País.
  - b) O atestado deve explicitar o período de atendimento da pessoa jurídica, sendo que o mínimo aceitável são de 12 (doze) meses de operação ininterrupta; comprovados através de faturas de serviços e relatórios de operação, gestão ou acompanhamento como anexos ao atestado;
  - c) O atestado deve citar, ainda:
    - i. O nome da solução tecnológica (software/sistema de gestão recursos humanos) implantada;
    - ii. Descrição do escopo de atendimento ou módulos;
    - iii. Data de assinatura do atestado;
    - iv. Nome, cargo e forma de contato do responsável pela assinatura do atestado.
  - d) O atestado poderá ser emitido em favor da matriz da proponente ou de filial da mesma.
- 2) O Estado poderá realizar diligências visando a comprovar a autenticidade dos atestados apresentados.
- 3) Apresentação de relação explícita e declaração formal, sob as penas cabíveis, de que dispõem de equipe técnica, instalações e equipamentos em bom estado, adequados à execução rápida e eficiente dos serviços.
- 4) A relação da equipe técnica deverá indicar a qualificação profissional de cada um, acompanhada de declaração autorizando a indicação de seus nomes.
- 5) A equipe técnica apresentada pela empresa deverá conter no mínimo os seguintes profissionais:
  - a) Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Integrado de Gestão de Recursos



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05





Humanos em ambiente WEB contendo no mínimo os módulos constantes neste termo de referência.

- 6) A comprovação deste requisito deverá ser da seguinte forma:
- Apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a atuação de profissional com nível superior completo como Gerente de Projeto em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistemas de Recursos Humanos.
  - Apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a atuação de profissional nível superior completo com experiência em serviços de Análise e Modelagem de Processos.
  - A formação acadêmica do Gerente de Projeto e do Profissional com experiência em serviços de Análise e Modelagem de Processos deverá ser comprovada através de cópia autenticada do diploma ou certificado reconhecido no órgão competente.
  - O vínculo do Gerente de Projeto e do Profissional com experiência em serviços de Análise e Modelagem de Processos com a licitante, deverá ser comprovado através de cópia autenticada ou apresentação dos originais para autenticação de: Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente; Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio; Contrato de Prestação de Serviço, para contratados por tempo determinado, com data de assinatura anterior à data de abertura das propostas com firma reconhecida das partes e devidamente registrado em cartório.
- 7) A comprovação de vínculo do Gerente de Projeto e do Profissional com experiência em serviços de Análise e Modelagem de Processos com a licitante poderá ser substituída por uma declaração firmada se comprometendo a executar os serviços licitados, quando o vínculo deverá ser efetivado, como condicionante para assinatura do contrato administrativo decorrente do presente certame licitatório.

## 11. FASE DE OPERAÇÃO NORMAL E MANUTENÇÃO

### 11.1 Supervisão

- 1) A supervisão dos trabalhos será de responsabilidade da Gerência de Tecnologia da Informação, Gerência Administrativa da Secretaria de Estado da Saúde e do Projeto Amar e demais setores correlatos que assessoraram a Secretaria de Estado da Saúde-PB.

### 11.2 Ordens de Serviços

- 1) As manutenções do sistema – evolutiva, adaptativa, corretiva – na fase de operação normal, após a fase de operação experimental, serão monetizadas através de unidades de serviço técnicas de desenvolvedor e demandas por ordem de serviços com ao menos as seguintes informações (campos):
- Responsável técnico pela ordem de serviços na contratante;
  - Data;
  - Data de previsão de entrega;
  - Quantidade de unidades de serviços técnicos;
  - Setor interessado;



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





- f. Artefato, módulo, ou manutenção do sistema esperada (com tipo de manutenção);
  - g. Descrição técnica da manutenção;
  - h. Usuário validador da manutenção;
  - i. Responsável técnico pela ordem de serviços na contratada.
- 2) O descumprimento do prazo de uma ordem de serviço acarretará seguidas e acumuladas violações de chamadas de suporte técnico de severidade de nível médio a cada ciclo de 8 horas úteis.

### 11.3 SLAs de Operação Normal

Os chamados de suporte técnico aos incidentes durante a operação normal do sistema, após a fase de operação experimental serão classificados de acordo com o quadro abaixo.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)			
TIPO DE OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA SOLUÇÃO	Pontuação da Penalidade
CRÍTICA	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de pacientes afetados pela paralisação.	Ação imediata a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 10 horas úteis. OBS: Caso o prazo de resolução do problema ultrapasse as 10 horas úteis previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Estado da Saúde formalmente através de documentação o novo prazo necessário e apresentar o plano de contingência para a continuidade do atendimento ao público. O novo prazo não poderá ultrapassar 36 horas úteis.	04
	Incidente com paralisação do sistema, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou do ambiente (que implique parada de funcionamento do sistema).		
ALTA	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns pacientes precisam ter a solução dos seus interesses adiada. Incidente com paralisação de parte do sistema.	Ação em até 4 horas úteis da abertura do chamado com resolução em até 18 horas.	02
MÉDIA	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores e que não paralise o atendimento ao paciente. Incidente sem paralisação do sistema, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente, incluindo significativa perda de performance.	Ação dentro de 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em até 20 horas úteis.	0,5
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente, mas que implique perda de performance leve.	Ação em 4 horas úteis da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo. OBS: Neste caso a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Saúde o prazo necessário para a resolução do problema.	0,01

- 1) A contagem do prazo para fins de atendimento a SLA terá início quando da comunicação formal da CONTRATADA sobre a ocorrência e compreenderá somente horas úteis considerando o município sede da CONTRATADA.
- 2) As comunicações feitas fora do horário descrito no item anterior serão contadas a partir do primeiro dia útil subsequente.
- 3) Entende-se como comunicação formal, a comunicação feita de forma documental, física ou eletrônica, contendo a descrição da falha aparente, enviadas à CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato Administrativo ou pessoal por este definido, quando de sua ausência.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05



- 4) Os problemas de funcionamento informados via Suporte Técnico, deverão ser comunicados de imediato ao Gestor do Contrato Administrativo, pelo solicitante, para que acompanhe o processo de solução.
- 5) Cada rompimento de prazo de um incidente implicará pontuação de penalidade associada ao nível de severidade do chamado. A cada renovação do prazo da penalidade, sem solução, acarretará nova pontuação no mesmo valor. Abaixo, alguns exemplos.
- 6) Pontuação negativa de um chamado de severidade alta resolvido em:
  - a. 7 horas úteis = 0 de pontuação de penalidade;
  - b. 9 horas úteis = 2 de pontuação de penalidade;
  - c. 25 horas úteis = 6 de pontuação de penalidade.
- 7) Pontuação negativa de um chamado de severidade média resolvido em:
  - a. 23 horas úteis = 0 de pontuação de penalidade;
  - b. 30 horas úteis = 1 de pontuação de penalidade;
  - c. 50 horas úteis = 2 de pontuação de penalidade.
- 8) Os chamados serão abertos pela unidade de gestão de TI, que definirá o nível de severidade e informará a identificação e descrição do incidente, sendo obrigatoriamente registrados no sistema de atendimento via web ou por telefone em qualquer horário.
- 9) Para os níveis de severidade CRÍTICO e ALTO, a contratada deverá retornar ao contratante em, no máximo, 01 (uma) hora útil, respectivamente, a partir da abertura do chamado, uma previsão para a solução do problema.
- 10) Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa, do mau funcionamento registrado e considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.
- 11) Um chamado de solução técnica poderá ter seu nível de severidade alterado pelo contratante, para uma maior ou menor severidade, sendo todos os prazos referentes ao novo nível reiniciados
- 12) Considerar-se-á finalizado o atendimento à ocorrência quando da comunicação formal da CONTRATADA informando da solução desta, que deverá, por meio de teste, demonstrar que a falha foi devidamente sanada.
- 13) Os prazos poderão ser dilatados, a pedido da CONTRATADA, com apresentação de justificativa, que deverá ser aceita ou não pelo Gestor do Contrato Administrativo.
- 14) Glosas por Chamados de Suporte Técnico com Prazos Violados.
  - a. A glosa mensal dos valores de manutenção em fase ordinária será calculada pela fórmula:
    - i. Percentual da Glosa =  $\Sigma$  Pontuação / 40;
    - ii. A glosa máxima é de 100% do valor mensal.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 1) Pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas, será aplicada à contratada, garantida a prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, no que couber as disposições da Lei Estadual número 9.697 de 2012, conforme abaixo:
  - a. Advertência, que será por escrito;
  - b. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





- c. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
  - d. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - e. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
  - f. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
  - g. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir à administração pelos prejuízos causados.
- 2) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber as disposições da Lei Estadual número 9.697 de 2012.
  - 3) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  - 4) As sanções acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
  - 5) A penalidade de impedimento importará na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e contratar com o Estado da Paraíba (CAFIL/PB). As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral do fornecedor.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) São aplicadas e vinculam os procedimentos e decisões a serem adotadas no curso dos procedimentos de seleção, contratação e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, os critérios e condições de Elegibilidade, assim como as normas sobre Práticas Proibidas, nos termos do previsto nas normas e regulamentos do Banco Interamericano GN-2349-15 - Políticas para aquisição de bens e contratação de serviços (exceto os de consultoria) e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.
- 2) Ao licitante que for declarado vencedor, após as fases de disputa de preços e análise da qualificação, será exigida uma Prova de Conceito, pública, aberta a verificação pelos demais licitantes interessados, na sede da Secretaria de Estado da Saúde, nos termos do Anexo III - Prova de Conceito.

João Pessoa, 10 de março de 2024.

Kleyber Dantas Torres de Araújo  
Gerente de Tecnologia da Informação em Saúde  
Matrícula 191.550-9



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





## ANEXO I POLÍTICA DO BID SOBRE PRÁTICAS PROIBIDAS

1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, inter alia, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco<sup>1</sup> todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenham conhecimento ou sejam informados, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de:

- (a) práticas corruptas;
- (b) práticas fraudulentas;
- (c) práticas coercitivas;
- (d) práticas colusivas e
- (e) práticas obstrutivas.

O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução desses casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) uma prática corrupta - consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma prática fraudulenta - é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma prática coercitiva - consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma prática colusiva - é um acordo entre duas ou mais partes, efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir neste documento;

(vi) uma apropriação indevida - consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b)(i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05



(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas.

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias:

(i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato;

(ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>







consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco reserva-se o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

### 1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco, relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco, relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).







## ANEXO II PAÍSES ELEGÍVEIS

### Elegibilidade para Provisão de Bens, Obras e Serviços em Contratos Financiados pelo Banco

Nota: O termo “Banco” usado neste documento inclui o BID, o Fumin e outros fundos administrados por ele.

#### 1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

##### a) Países Mutuários:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

##### b) Países não Mutuários:

(i) Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, República Popular da China, República da Coreia, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça.

##### c) Territórios Elegíveis:

(i) Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião - como Estado da França;  
(ii) Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos EUA;  
(iii) Aruba - como um país integrante do Reino dos Países Baixos, assim como, Bonaire, Curaçao, Santa Marta, Saba, Santo Eustáquio - como Estados do Reino dos Países Baixos  
(iv) Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.

#### 2) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços

As disposições das políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a) a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Nessas determinações, serão utilizados os seguintes critérios:

##### A) Nacionalidade

a) Um indivíduo é considerado nacional de um país-membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- i. é cidadão de um país-membro; ou
- ii. estabeleceu seu domicílio em um país-membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) Uma firma é considerada nacional de um país-membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

- i. está legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país-membro do Banco; e
- ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países-membros do Banco.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





Todos os membros de um consórcio e todos os subempreiteiros devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

### B) Origem dos Bens

Os bens têm a sua origem em um país-membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país-membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou utilidades básicas são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país-membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Europeia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Europeia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

### C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





### ANEXO III PROVA DE CONCEITO

#### Elegibilidade para Homologação Técnica

Durante o certame, haverá a submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio da CONTRATANTE, de modo a demonstrar presencialmente o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública contratante.

Assim sendo, após a habilitação jurídica e econômico-financeira, será procedida a análise da qualificação técnica presencialmente. Para tanto, além da análise dos documentos que deverão constar do envelope de habilitação, a proponente melhor classificada será convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes a análise dos documentos por ela entregues.

As demais empresas participantes serão informadas, para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade presencialmente. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRATANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por, no mínimo, dois profissionais da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública.

A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas neste Termo de Referência.

As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software.

A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 2 (dois) dias úteis, no horário de expediente da Secretaria de Estado da Saúde. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação. Sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.

Para resguardar os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software em análise, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico, por quaisquer presentes na sessão, exceto pelos membros da equipe da proponente.



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>





A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser registradas em ata, ao final da sessão.

Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que possui condições técnicas e que possui experiência para o garantir no mínimo a 90% (noventa por cento) da Prova de Conceito, com base no item 6. REQUISITOS FUNCIONAIS deste Termo de Referência.

A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:

- (a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital;
- (b) Atender às Especificações Técnicas do Edital;
- (c) Ser aprovado na Análise de Conformidade pela comissão técnica designada para esse fim.

A Comissão irá se pronunciar quanto ao resultado da análise de conformidade da solução proposta pela licitante apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

PROVA DE CONCEITO			
6	REQUISITOS FUNCIONAIS	ATENDE	
		SIM	NÃO
	1) O Software deverá ser executado em ambiente 100% WEB, sem ser por emulação (Windows, Linux, iOS, Android).		
	2) Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.		
	3) O sistema deverá ser acessado através de um único endereço e sem a necessidade do operador efetuar novo login para utilizar outros módulos.		
	4) Todos os módulos deverão ser integrados.		
	5) O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro.		
	6) Possuir um cadastro único de funcionários.		
	7) Deve possuir gestão de nível de acesso de funcionários.		



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05



8) Possuir Cadastro de Unidades, Funcionários, Contratos de Trabalhos e Convênios.		
9) Possuir Ponto Eletrônico com Geoprocessamento.		
10) Ser passível de acesso por app Mobbille para o serviço de solicitações de funcionários, colaboradores e terceirizados.		
12) Efetuar a gestão de produtividades dos funcionários, colaboradores e terceiros.		
13) Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.		
14) Possuir mecanismo de ajuda em todas as telas do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do registro em questão.		
15) O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria de Estado da Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciam no funcionamento do sistema para os demais.		
16) Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos no projeto, através de interfaceamento ou API		
17) Deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.		
18) Deverá possuir documentação 'Help/Ajuda' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas em Língua Portuguesa.		
19) Os formulários do sistema deverão manter o mesmo padrão de interface (layout e comportamento).		
20) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.		
21) Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.		
22) Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.		
23) Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas.		
24) Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.		
25) Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.		





26) Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores.		
27) Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.		
28) Permitir visualizar e manter agendamento para geração de arquivo de exportação para os sistemas do Ministério da Saúde.		
29) Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do Ministério da Saúde.		
30) Permitir criação de perfis de acesso às funções do sistema.		
31) Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.		
32) Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.		
33) Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário.		
34) Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.		
35) O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso, identificando, endereço IP, data e horário.		
36) Possuir campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia.		
37) Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários.		
38) Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLS, .PDF e/ou .CSV, ou XML.		
39) Possuir integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.		
40) O gerenciador de banco de dados deve ser open source e de licença livre. Caso a CONTRATADA opte por produtos fora da licença GPL (Oracle, MS SQL Server, entre outros) ela deverá fornecer as licenças.		
41) Caso a CONTRATADA opte por utilizar sistema operacional não gratuito no servidor, esta arcará com o custo da licença do referido sistema operacional, doando-o à CONTRATANTE para que não haja irregularidade na continuidade de uso do servidor imediatamente à finalização do contrato.		
42) Todos os relatórios deverão possuir a granularidade máxima permitida de acordo com a estrutura da base de dados.		
43) Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes.		
44) Deverá possibilitar a utilização de certificação digital para todos os documentos emitidos pelo sistema.		
45) Permitir gerir e configurar perfil do usuário.		





46) Possuir notificação para usuário preencher dados no perfil.		
47) Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.		
48) Possuir permissões para níveis de usuários.		
49) Possuir tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento funcionário/colaborador/ terceiro em central de atendimento.		
50) O painel de chamada deve permitir a exibição de conteúdo em vídeo, textos e áudio, nos monitores instalados nas unidades.		
51) Sistema SRH, para fins do presente objeto, é aquele que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, possui:		
a. Interface de apresentação (usuário), leiaute de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;		
b. Mesma plataforma de parametrização; desenvolvimento, linguagem de customização procedimentos;		
c. Troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;		
d. Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento;		
e. Procedimento uniforme de integração de dados com sistemas legados e externos;		
f. Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários.		
52) Esse sistema deverá atender a necessidade de abordagem integrada e segura dos processos de trabalho, bem como suprir a demanda existente de melhor ordenamento e fornecimento de informações precisas para órgãos de fiscalização e controle, bem como contribuir para melhorar as condições de disponibilidade de informações gerenciais, com vistas a orientar ajustes e mudanças de processos internos da CONTRATANTE.		
53) O sistema deve atender plenamente a legislação atual referente ao orçamento público, contabilidade e controle das finanças públicas, no que for aplicável à CONTRATANTE, bem como possibilitar a prestação de contas aos órgãos de controle, dentro do escopo da presente contratação, além de garantir atualizações de versões para toda e qualquer modificação que venha ocorrer na legislação vigente e nas obrigações de prestação de contas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, dentre elas:		
a. Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas;		
b. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;		
c. Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública;		
d. Lei nº 12.527/2011 – Lei do Acesso à Informação;		
e. Lei Federal nº 4.320/64;		
f. Lei Federal nº 8.666/93;		







g.	Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraíba, em especial, as regras do Projeto SAGRES		
h.	Legislação do Conselho Federal de Contabilidade - NBCASP;		
i.	STN (Ministério da Fazenda) – MCASP.		
<b>6.1 FOLHA DE PRODUTIVIDADE.</b>			
1)	Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.		
2)	Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários e determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.		
3)	Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela gestão estadual.		
4)	Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.		
5)	Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.		
<b>6.2 RECURSOS HUMANOS.</b>			
1)	Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.		
2)	Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.		
3)	Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:		
a.	Tempo para a aquisição de licença-prêmio;		
b.	Tempo para a aquisição de adicional;		
c.	Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.		
4)	Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.		
5)	Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.		
6)	Registrar atos de elogio, advertência e punição.		
7)	Propiciar a geração automática de afastamento.		
8)	Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.		
9)	Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.		
10)	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.		
22)	Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).		
23)	Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.		



Secretaria de Estado da Saúde  
Av. Dom Pedro II, 1826 - Torre - João Pessoa - PB  
CEP: 58.040-440 Fone: (83) 3211-9098



Assinado com senha por [SES96522] [SENHA] JOSÉ JERÔNIMO DE ARAÚJO em 20/03/2024 - 12:01hs.  
Documento Nº: 3110612.36073802-4570 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3110612.36073802-4570>



SESPRC202311628V05





24) Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.		
25) Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.		
26) Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.		
27) Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.		
28) Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário		
29) Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos		
30) Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.		
37) Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).		
38) Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.		
39) Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.		
40) Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:		
a. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;		
b. Propiciar a informação do ministrante;		
c. Permitir identificar se curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.		
41) Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.		
42) Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.		
51) Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.		
52) Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.		
53) Possuir controle de compensação horas.		





54) Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.		
55) Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.		
56) Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.		
57) Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.		
58) Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.		
59) Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.		
60) Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.		
61) Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.		
62) Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor		
63) Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.		
86) Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.		
87) Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.		
88) Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.		
89) Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.		
<b>6.3 PONTO ELETRÔNICO.</b>		
1) Permitir registrar o quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.		
2) Possibilitar realizar a manutenção das marcações das matrículas		
3) Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração		
4) Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas.		
5) Exemplo: Folga, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).		





6) Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.		
7) Permitir a configuração de layout de importação padrão de EFD e layout específico do cliente.		
8) Aplicação totalmente integrada com o sistema de Recursos Humanos duplicidade de informações e Folha.		
9) Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.		
10) 5Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores. Exemplo: Afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.		
<b>6.4 PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO</b>		
1) Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.		
2) Permitir a consulta das informações da entidade.		
3) Possibilitar ao administrador do sistema vincular e desvincular de forma coletiva ou individual os usuários aos servidores importados.		
4) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.		
5) Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.		
<b>6.5 APLICATIVO DO SERVIDOR DA SAUDE</b>		
1) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta do seu holerite no órgão consultado.		
2) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no órgão consultado.		
3) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no órgão consultado.		
4) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta das marcações de ponto realizadas no órgão consultado.		
5) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta as suas escalas de serviço na saúde.		
6) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta da produtividade de atendimento e taxa de produtividade		
7) Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel, via APP ou navegador a consulta receber notificações, informes e notícias da saúde.		
<b>6.6 E-SOCIAL</b>		





1)	Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.		
2)	Possibilitar a inserção de feriados na agenda.		
3)	Feritados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.		
4)	Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.		
5)	Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.		
6)	Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.		
7)	Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.		
8)	Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.		
9)	Possibilitar acesso à outros modelos via script.		
10)	Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.		
<b>6.7 PRODUTIVIDADE, ESCALAS E SERVIÇOS</b>			
1)	Permitir incluir, acompanhar e monitorar a produção de cada funcionário.		
2)	Permitir gerencia a produtividade segundo a tabela SIGTAP e pactuações de produção da gestã.		
3)	Permitir criar, e gerenciar escalas de serviços por unidade, profissional e serviço.		
4)	Possibilitar incluir profissionais nas escalas considerando um CPF e duas ou mais vínculos.		
5)	Criar tabelas de gratificações, produtividades, escalas e plantões.		
6)	Permitir criar arquivo para exportação conforme modelo SEAD e TCE-PB para integralizar a folha de pagamento do estado e os relatórios obrigatórios.		
7)	Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas.		
8)	Possuir validação do dígito verificador de inscrições da matrícula, CPF no cadastro de pessoas.		
9)	Controlar a lotação e localização física dos servidores.		
10)	Ter cadastro ilimitado de servidores, mantendo a evolução histórica.		





---

**LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL Nº. 001/2024**

# **ANEXO 3- COMPACTAÇÃO E INCLUSÃO DE SENHA**

### **Anexo 3 – Modelo de Compactação e Inclusão de Senha**

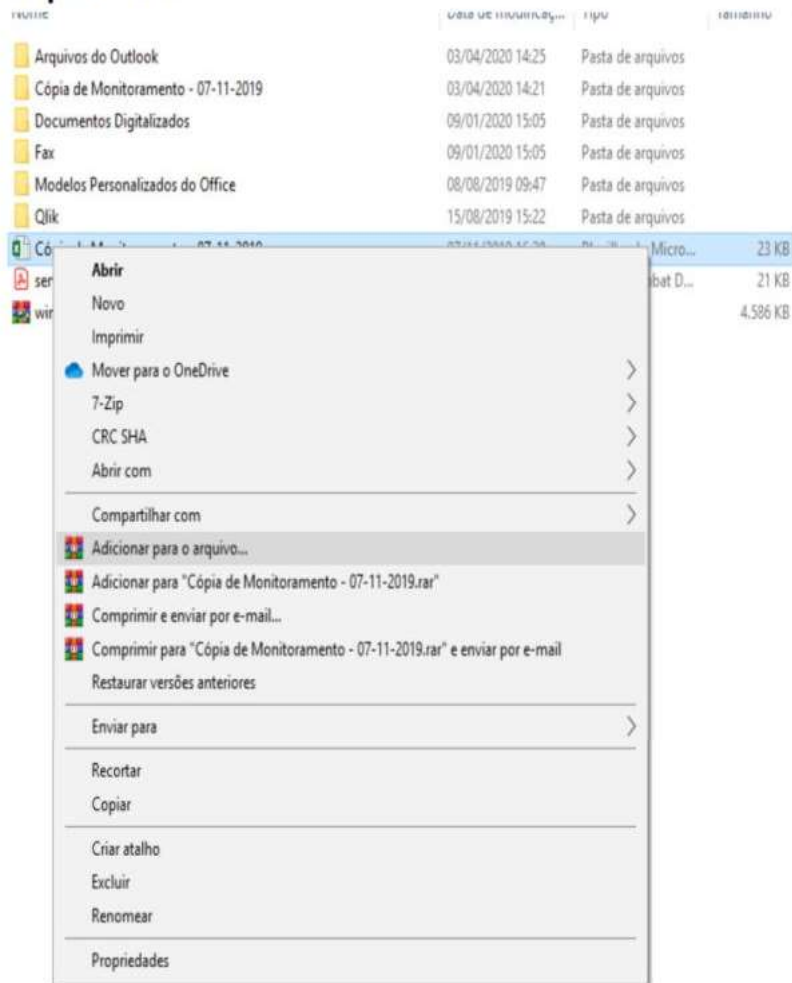
Para garantir a segurança e proteção das propostas técnicas e financeiras, recomendamos que a Consultora adote o seguinte procedimento:

1. Instalar o programa WinRAR no computador;
2. Selecionar o arquivo ou pasta desejado com o botão direito do mouse, e que precisará compactar e proteger com senha;
3. Selecionar o ícone WinRAR na opção "adicionar ao arquivo". Você pode selecionar a opção que melhor lhe convier.
4. Selecionar, na tela exibida do aplicativo, a opção para definir a senha.
5. Digitar a senha para a proteção e segurança, na nova janela que será aberta, e confirmar essa senha para validar.
6. Clicar em aceitar e novamente em aceitar para finalizar o procedimento.

Segue registro infográfico do procedimento acima descrito:

(OBS: o procedimento abaixo registrado foi realizado em computador com sistema operacional Windows 10. O procedimento pode ser alterar, a depender do sistema operacional utilizado pela consultora.)

## - Clicar com botão direito do mouse no arquivo e “Adicionar para o arquivo...”:



## - Clicar em “Definir senha...”:

