



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL - REPUBLICAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2021**  
**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4005/2019)**

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO MARANHÃO**, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Resolução 143/2021, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

<b>DADOS DO CERTAME</b>	
<b>Setor Requisitante:</b> Diretoria de Recursos Humanos	
<b>Objeto:</b> Aquisição de uma solução integrada de gestão de recursos humanos, incluindo licença perpétua de uso de software, serviços de implantação, instalação, parametrização, customização (adequação dos programas aos processos administrativos do Contratante), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.	
<b>Início da Sessão Eletrônica:</b> 05/08/2021 às 09:30h	
<b>Esclarecimentos e Impugnações:</b> Até 02/08/2021 às 18:00 hrs para o endereço <a href="mailto:cplalema@gmail.com">cplalema@gmail.com</a>	
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b> COMPRASNET	
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="https://www.gov.br/compras">https://www.gov.br/compras</a>	
<b>UASG:</b> 926840	
<b>Endereço para retirada do Edital:</b> <a href="https://www.gov.br/compras">https://www.gov.br/compras</a> e <a href="https://www.al.ma.leg.br/licitacoes/">https://www.al.ma.leg.br/licitacoes/</a>	
<b>VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Valor Total:</b> R\$ R\$ 3.281.074,63 (três milhões, duzentos e oitenta e um mil, setenta e quatro reais e sessenta e três centavos). <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Máximo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> <b>Orçamento Sigiloso.</b>
<b>NATUREZA DO OBJETO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇO
<b>PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06 <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação.
<b>Prazo para envio da proposta adequada ao último lance e documentação complementar:</b> até 02 (duas) HORAS	
<b>INFORMAÇÕES</b>	
<b>Pregoeiro:</b> Marcelo de Abreu Farias Costa	<b>e-mail:</b> <a href="mailto:cplalema@gmail.com">cplalema@gmail.com</a>
<b>Endereço:</b> Palácio Manoel Beckman. Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, Calhau, São Luís/MA, 98 3269 3445	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

**OBS:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

**PARTE ESPECÍFICA**

**As seguintes Definições da Parte Específica deverão complementar, suplementar ou modificar as informações constantes na Parte Geral. Havendo divergência entre as informações constantes na Parte Geral e as Definições da Parte Específica prevalecerão as últimas.**

Número do Item da Parte Geral.		Definições da Parte Específica.
<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<b>2.1.</b>	<input type="checkbox"/> POR GRUPO <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO, para o(s) grupos: _____ e POR ITEM, para os itens: _____, observadas as condições definidas neste Edital e anexos. <input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>2.2.</b>	<input checked="" type="checkbox"/> EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO <input checked="" type="checkbox"/> EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL <input type="checkbox"/> EMPREITADA INTEGRAL <input type="checkbox"/> TAREFA <input type="checkbox"/> FORNECIMENTO
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES</b>	<b>3</b> <b>3.1 e 27</b>	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo mínimo de R\$ 0,01
<b>INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>4.1</b>	Unidade Orçamentaria: 01101 – Assembleia Legislativa Subação: 000010 – Atuação Legislativa no Estado do Maranhão (INFORMATICA) Fonte de Recursos: 0.1.01.000000 Recursos Ordinários do Tesouro Natureza da despesa: 33.90.40.00
<b>CONSÓRCIO</b>	<b>7.8</b>	<input type="checkbox"/> Poderão participar empresas em consórcio, observadas as normas constantes no item 7.8 e seus subitens da <b>Parte Geral</b> deste Edital. <input checked="" type="checkbox"/> Não poderão participar desta licitação consorcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.
<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>	<b>10</b>	A proposta comercial terá validade mínima de <b>90 (noventa) dias</b> , a contar da data da abertura da sessão pública.
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>26</b>	<input type="checkbox"/> <b>ABERTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>ABERTO E FECHADO</b>
<b>CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>41.3.2.</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Comprovante, na forma da lei, de registro ou arquivamento na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso, do:  <input checked="" type="checkbox"/> <b>capital social mínimo</b> equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	<b>42.1.</b>	Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, por intermédio de, pelo menos, 1(um) Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos nºs de telefone de contato, para uma eventual consulta; comprovando-se que a licitante já tenha prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, que a licitante já tenha prestado serviços de licenciamento, implantação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de Recursos Humanos.
<b>PROVA DE CONCEITO:</b>	<b>51</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>SIM – Prazo Conforme Anexo I do Termo de Referência</b>
<b>VISITA TÉCNICA:</b>	<b>52</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>SIM - FACULTATIVA</b> , podendo ser substituído por declaração de ciência, na forma do item 52.1. e demais Clausulas constantes Item 7 do Termo de Referência, anexo I do presente edital.
<b>ANEXOS</b>	<b>85</b>	Integram este Edital, e dele fazem parte, além dos Anexos mencionados na <b>Parte Geral</b> deste edital, os seguintes documentos: <b>ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA</b> <b>ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO</b> <b>ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</b>



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### PARTE GERAL

#### SEÇÃO I - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de uma solução integrada de gestão de recursos humanos, incluindo licença perpétua de uso de software, serviços de implantação, instalação, parametrização, customização (adequação dos programas aos processos administrativos do Contratante), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

**1.1. Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estes a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.**

2. A **Parte Específica** determinará:

2.1. a forma de apresentação das propostas, que poderá ser da seguinte forma:

2.1.1. MENOR PREÇO POR GRUPO (grupo de itens): Para esta forma de apresentação das propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.1.2. MENOR PREÇO POR ITEM: Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.3. MENOR PREÇO POR GRUPO e POR ITEM: Para esta forma de apresentação de propostas faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos e itens forem de seu interesse. Em se tratando de GRUPO, o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.1.4. MENOR PREÇO GLOBAL. Para esta forma de apresentação de proposta a licitante apresenta proposta para todo o objeto ou serviço,

2.2. o regime de execução, quando a natureza do objeto for contratação de serviço.

3. A **Parte Específica** determinará o critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração, que poderão ser menor preço ou maior desconto.

3.1. A **Parte Específica** também determinará o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

#### SEÇÃO II - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Na **Parte Específica** deste Edital e constam as informações orçamentárias por onde correrão as



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

despesas.

#### **SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**5.** Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio: <https://www.gov.br/compras>

**5.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

**5.2.** licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.4.** Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: 0800 978 9001 ou através do sítio: <https://www.gov.br/compras>

**6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.** Não poderão participar deste Pregão:

**7.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**7.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**7.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**7.4.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**7.4.1.** Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

**7.5.** quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

**7.5.1.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**7.6.** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**7.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**7.8.** Caso a **Parte Específica** deste Edital permita a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

**7.8.1.** Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

**7.8.2.** Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

**7.8.3.** A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

**7.8.4.** Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

**7.8.5.** O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

- a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
- b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem 7.8.4.

**7.8.6.** As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

**7.8.7.** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

**7.8.8.** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no item 7.8.1;

**7.8.9.** Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio.

#### SEÇÃO IV - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.** A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

**8.1.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida na Parte Específica deste Edital.

**8.2.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**8.3.** A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

**8.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**8.5.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**8.6.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**8.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**9.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**9.1.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

**9.2.** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

**10.** As propostas terão validade de 90 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo disposição em contrário na Parte Específica do Edital.

**10.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**11.** A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**12.** Objetivando agilizar a formalização do contrato, o proponente deverá informar na proposta ajustada enviada após a fase de lances, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o n.º do seu RG



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade.

#### SEÇÃO V - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**13.** A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio: <https://www.gov.br/compras>.

**13.1.** Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

**13.2.** Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretiráveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

**13.3.** Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**13.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**14.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**15.** Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**15.1.** É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

#### SEÇÃO VI - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

**16.1.** O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

**16.1.1.** Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

**17.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.1. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 934/2007- 1.ª Câmara).

#### SEÇÃO VII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

18. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

18.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

19. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. e conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.

20. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

21. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

22. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

23. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

24. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio : <https://www.gov.br/compras>

25. A Parte Específica definirá o modo de disputa, que poderá ser:

##### 25.1. Modo de Disputa Aberto:

25.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

25.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

25.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

25.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

25.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### 25.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

**25.2.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**25.2.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**25.2.3.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**25.2.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**25.2.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**25.2.6.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**25.2.7.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**26.** O intervalo de diferença entre os lances será definido na Parte Específica.

#### SEÇÃO VIII - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**28.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**28.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

**28.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**28.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

**28.4.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

**28.5.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

#### SEÇÃO IX - DA NEGOCIAÇÃO

**29.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

**29.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

#### SEÇÃO X – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**30.** A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** determinado pelo Pregoeiro.

**30.1.** A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

**30.2.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**30.3.** Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados: Palácio Manuel Beckman - Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor - Calhau São Luis - Maranhão - CEP: 65071-75030.

**30.4.** Demais documentos e/ou exigências estarão dispostos na Parte Específica deste Edital.

**31.** A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**32.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**32.1.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**32.1.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**32.2.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

**32.3.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.

**32.3.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**32.3.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**32.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**32.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

### **SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO**

**33.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**33.1.** SICAF;

**33.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**33.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**33.3.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**33.3.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**33.3.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**33.3.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**33.3.3.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**34.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**34.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**34.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**34.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**33.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de designado no campo “**DADOS DO CERTAME**”, sob pena de inabilitação.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

**35.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o Palácio Manuel Beckman - Av. Jerônimo de Albuquerque - Sítio do Rangedor - Calhau São Luis - Maranhão - CEP: 65071-75030.

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

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

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

**38.** Ressalvado o disposto no **item 8.5**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **39. Habilitação jurídica:**

**39.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**39.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**39.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**39.4.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**39.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**39.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**39.7.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

**39.8.** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**39.9.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**39.10.** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**39.11.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **40. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**40.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**40.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**40.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**40.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

**40.5.** prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**40.6.** prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega da proposta, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos e da Dívida Ativa;

**40.7.** prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega da proposta, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a Certidão Negativa de Débitos Municipais e a Dívida Ativa relativo ao ISS/TLF.

**40.8.** quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição.

#### **41. Qualificação Econômico-Financeira:**

**41.1.** certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

**41.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

**41.2.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**41.2.2.** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**41.2.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**41.3.** O balanço patrimonial disponível no SICAF ou enviado no lançamento da proposta, deverá comprovar:

**41.3.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

**41.3.1.1.** Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos do último balanço do Exercício Financeiro, da seguinte forma:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

**41.3.1.2.** A não apresentação da memória de cálculo não leva a empresa a sua inabilitação;

**41.3.1.3.** Caso a licitante apresente algum dos índices supra igual ou inferior a 1, poderá ser solicitado documentação complementar com vistas a comprovar a sua qualificação econômico-financeira para fins de habilitação no certame

**41.3.2.** A Parte Específica discriminará a exigência ou não de Patrimônio Líquido ou Capital Social;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### 42. Qualificação Técnica:

**42.1.** As exigências de qualificação técnica dos licitantes serão aquelas discriminadas na **Parte Específica** deste Edital.

**42.2.** documentos a serem exigidos na **Parte Específica** deste Edital, para atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, de acordo com a natureza do objeto.

**43.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**43.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**44.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**45.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**46.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**47.** Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**48.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**49.** A licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**49.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da licitante nos remanescentes.

**50.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### SEÇÃO XII - DA AMOSTRA

51. A exigência de amostra será aquela discriminada na **Parte Específica** deste Edital.

#### SEÇÃO XIII - DA VISITA TÉCNICA

52. A exigência de visita técnica será discriminada na **Parte Específica** deste Edital.

**52.1.** O atestado de vistoria, caso exigido, poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

#### SEÇÃO XIV - DO RECURSO

53. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**53.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**53.2.** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**53.3.** A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

54. Para efeito do disposto no § 5.º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica à vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados.

55. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

56. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### SEÇÃO XV - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

57. A sessão pública poderá ser reaberta:

**57.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**57.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**57.4.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**57.5.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### SEÇÃO XVI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**58.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**59.** A homologação deste **Pregão** compete a Autoridade Competente do Órgão Requisitante.

#### SEÇÃO XVII - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**61.** O vencedor do certame será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**61.1.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo **fornecedor registrado** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**62.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo **interessado** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão Contratante.

**63.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

#### SEÇÃO XVIII - DAS SANÇÕES

**64.** A **licitante** será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Assembleia Legislativa do Maranhão e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Assembleia Legislativa do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**64.1.** Cometer fraude fiscal;

**64.2.** Apresentar documento falso;

**64.3.** Fizer declaração falsa;

**64.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**64.5.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**64.6.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**64.7.** Não manter a proposta.

**65.** Para os fins da Subcondição **64.4**, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97, da Lei n.º 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

#### SEÇÃO XIX - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**66.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**67.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**68.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**69.** Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.

**70.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**70.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**71.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Comprasnet e no site da CPL e vincularão os participantes e a Administração.

#### SEÇÃO XX - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

**72.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

#### SEÇÃO XXI - DAS OBRIGAÇÕES

**73.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

#### SEÇÃO XXII - DO PAGAMENTO

**74.** As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### SEÇÃO XXIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**75.** A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**75.1.** A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

**75.2.** As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**76.** É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

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

**78.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**79.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

**80.** Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do TERMO DE REFERÊNCIA e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

**81.** Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

**82.** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <https://www.al.ma.leg.br/licitacoes/>.

**83.** Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

**84.** Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**84.1.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**84.2.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**84.3.** Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

#### SEÇÃO XXIV - DOS ANEXOS

**85.** Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados na **Parte Específica** deste Edital:

**85.1.** Anexo I - Termo de Referência;

**85.2.** Anexo II - Minuta do Contrato;

**85.3.** Anexo III – Planilha Orçamentária.

#### SEÇÃO XXV - DO FORO

**86.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São Luís, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Luís - MA, 22 de julho de 2021.

---

Fernando Fillipe Santos Marques  
Assistente Legislativo Administrativo



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**1- OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a aquisição de uma Solução Integrada de Gestão de Recursos Humanos, incluindo licença perpétua de uso de software, serviços de implantação, instalação, parametrização, customização (adequação dos programas aos processos administrativos do CONTRATANTE) , integração com os sistemas legados, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, suporte técnico e manutenção do software com fornecimento de licença de banco de dados para Gestão de até 3000 (três mil) servidores, devendo o sistema estar estruturado de forma a permitir a administração de pessoal, recursos humanos, folha de pagamento, segurança e medicina do trabalho, com módulos de gestão e envio de todas as informações exigidas no e-Social/EFD-Reinf, gestão de frequência, gestão de tempo de serviço e com geração de contracheques, informe de rendimentos, fichas financeiras em ambiente web para acesso dos servidores. Segue abaixo o detalhamento do objeto:

- Licenças perpétuas de uso da Solução nas quantidades definidas;
- Serviços de manutenção e atualização permanente dos sistemas;
- Instalação, Implementação, customização e parametrização dos módulos funcionais dos sistemas descritos;
- Migração de dados do Sistema atual para os módulos funcionais fornecidos;
- Desenvolvimento e aprimoramento de funcionalidades;
- Treinamento da equipe técnica para passagem de tecnologia;
- Treinamento de equipes de usuários chaves e analistas de sistemas, para habilitação ao uso dos módulos funcionais e ambiente de desenvolvimento fornecido;
- Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica para implementações e melhorias não previstas neste Termo de Referência do sistema em questão.

**2- JUSTIFICATIVA**

Justifica-se essa contratação tendo em vista a necessidade da Assembleia Legislativa em dispor de uma solução integrada de Recursos Humanos para fazer gestão do quadro funcional desta casa Legislativa com maior rapidez, precisão, redução de custos e diminuição do retrabalho, levando-se em conta também o término do contrato atual de locação de Sistema de Gestão de Recursos previsto para o mês de dezembro de 2021 e em cumprimento ao parecer nº 735/2018 da



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PGA constante no processo nº 4192/2018 (folhas nº 30 a 35) e manifestação da AGE constante na folha nº 80, que teve como recomendação a abertura de processo licitatório para a contratação do referido Sistema.

### 3- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório para o objeto deste termo será disciplinado pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, 07 de agosto de 2014 e Resolução Administrativa nº 955 de 27 de dezembro de 2018 e demais legislações aplicadas à matéria.

### 4- DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. O Objeto da contratação abrange os itens apresentados na tabela abaixo:

Planilha de quantitativos e preços unitários (valores em R\$)					
Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
<b>1</b>	<b>Licenças de uso de softwares</b>				
1.1	Licenças perpétuas de uso de software	Funcionários	3000		
<b>2</b>	<b>Serviços de Implantação, Customização e Migração da Base de Dados do Sistema Legado</b>				
2.1	Implantação da Solução	Unit	1		
<b>3</b>	<b>Treinamentos 50</b>				
3.1	Usuário Final	Pessoas	50		
3.2	Usuário Master	Pessoas	4		
3.3	Equipe Técnica	Pessoas	4		
<b>4</b>	<b>Serviços de Suporte técnico e atualização</b>				
4.1	Serviço Técnico de Manutenção	Meses	Até 24		
<b>5</b>	<b>Customizações</b>				
5.1	Banco de Horas	Hora	500		
<b>Total Geral</b>					



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### 4.2. Detalhamento do Objeto:

4.2.1 Fornecimento de Licença Perpetua de uso de Software de Gestão de Recursos Humanos, incluindo Subscrição de Atualização Técnica e Suporte Técnico, Migração de base de dados, Instalação, Implantação, ativação, parametrização, configuração, garantia de funcionamento, fornecimento de licença de banco de dados, transferência de conhecimento, além de Serviços de Apoio a Operação- SATS, para atender demandas de manutenção, alteração, parametrizações, customizações, instalação de novas funcionalizadas, para uso limitado a até 3000 (três mil servidores) e usuários ilimitados, devendo o sistema estar estruturado de forma a permitir a administração de pessoal, recursos humanos, folha de pagamento, segurança e medicina do trabalho, com módulos de gestão e envio de todas as informações exigidas no e-Social, EFD-REINF, gestão de frequência, gestão do tempo de serviço e com geração de contracheque, informe de rendimentos, fichas financeiras em ambiente web online (autoatendimento) para acesso dos servidores;

4.2.2. O sistema deve ser capaz de gerir e acompanhar o desenvolvimento funcional de até 3000 (três mil servidores) e usuários ilimitados, desde a sua captação até o fim do seu vínculo ativo na Assembleia, o que compreende deste o registro e acompanhamento histórico de sua nomeação, posse, exercício, cadastro, direitos, deveres, inclusão em folha de pagamento das verbas específicas do Poder Legislativo, como vencimentos, gratificações, adicionais, previdência própria, regime geral, gestão de benefícios, gestão da segurança e medicina do trabalho, capacitação e desenvolvimento funcional, tempo de serviço, gestão e controle de frequência, incluindo a comunicação do sistema com os principais hardwares do mercado de coleta e registro de ponto eletrônico biométrico;

4.2.3. O sistema deve ser parametrizável e multi-plataforma;

4.2.4. Possuir gestão de cadastro, pagamento, segurança e medicina do trabalho, autoatendimento e gerar as informações em ambiente específico para envio do eSocial e EFD-REINF;

4.2.5. Estar Integrado com o sistema de mensageria eSocial, com todas as informações dos módulos/funções do sistema contratado, sendo alimentadas de forma automática no módulo eSocial fornecido;

4.2.6. Trabalhar com grupos de empresas;

4.2.7. Gerar multi-relatórios, além de relatórios de auditoria de folha de pagamento;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.2.8. Permitir a criação de WebServices – fornecimento e consumo para integração com o Sistema Financeiro e Contábil do Estado do Maranhão – SIGEF e outros sistemas legados;

4.2.9. Possuir gestão de cadastro, pagamento, segurança e medicina do trabalho, autoatendimento e preparado para o eSocial;

4.2.8. A empresa fornecedora da solução, deverá em até 180 dias após a contratação, entregar todo o sistema, instalado, parametrizado, customizado, com os servidores treinados, funcionando perfeitamente, incluindo a migração da base de dados do atual sistema para o novo sistema, com geração de múltiplas folhas de pagamentos, (servidores, pensionistas, deputados, exonerados e 13º salário), incluindo a gestão de informações exigidas pelo eSocial e demais funcionalidades descritas neste Termo de Referência;

4.2.9. O sistema de Gestão de Recursos Humanos deve possuir em sua estrutura as seguintes funções, podendo ser subdividido por módulos e sub-módulos e deverá ter, inclusive, as seguintes características e funcionalidades:

<b>MÓDULO</b>	<b>TIPO</b>	<b>CARACTERÍSTICA/FUNÇÃO</b>
<b>Administração de Pessoal</b>	Funções básicas	Controle de Atividades; Alteração de Período de Competência; Manutenção de Procedimentos; Execução de Processos e geração de relatórios; Monitoração de Processamentos; Campos do usuário; Manual online;
		Parametrização da Estrutura Organizacional e Operacional; inclusões, atualizações e consulta dos dados pessoais e funcionais dos funcionários; Controle único de pessoas por CPF, RG, PIS ou PASEP; Cadastro amplo e com todas as informações para o eSocial; Agrupamento por tipo de dados (dados pessoais, documentos, dados da empresa,



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Gestão de pessoas	dependentes, pensionistas, verbas fixas); Definição de campos adicionais; Cadastro de dependentes; Cadastro de pensionistas; Vários grupos de telas; Definição de categoria funcional; Admissão em 2 fases (Inclusão e confirmação); Cadastro Único de Pessoas; Cadastro de Múltiplos Vínculos funcionais; Tratamentos diferenciados por Categorias Funcionais; Tratamento de Dependentes e Pensionistas Parlamentares; Calendários; Apontamentos de Frequência; Apontamentos de Afastamento e licenças; Mapeamento de Frequência; Promoções, Progressões Funcionais e Transferências; Embasamento Legal; Registro de Ações Administrativas; Histórico Funcional; Controle de Períodos Aquisitivos de Férias; Solicitações de Férias; Programação de Férias individuais e coletivas;  Tratamento de Sindicatos; Licença Prêmio; Gratificação de Função; Gratificações Legislativas; Controle de Substituições; Controle de Estabilidade;
--	-------------------	---



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		Relatório para verbas rescisórias (Rescisão de contrato); Gestão do Tempo de Serviço;
<b>Segurança e Medicina do Trabalho</b>	Saúde do Servidor, Riscos ambientais e Prevenção de acidentes	Gestão Registro de Acidentes e Doenças Ocupacionais; Exames Médicos obrigatórios; Convocação e Agendamento de Exames; Gestão de Atendimento Ambulatorial; Gestão de Resultados de Exames; Gestão de Atestados Médicos ASO;

<b>MÓDULO</b>	<b>TIPO</b>	<b>CARACTERÍSTICA/FUNÇÃO</b>
<b>Folha de Pagamento</b>	Cargos e Vencimentos	Configuração de Cargos e Funções (com tratamento de requisitos); Análise de adequação de servidores a cargos ocupados ou previstos; Tabela de Vencimentos; Reajustes Salariais;
	Pagamentos	Cálculos Parametrizáveis (Folha de Pagamento, Adiantamento, Férias, 13º salário, Prêmios, Comissões, Provisões, Pagamentos retroativos, Pensões, Reajustes, Simulações, Rescisões, etc.); Tabela de Verbas (parametrizável pelo usuário); Importação de Lançamentos Externos e de comunicação entre Cálculos; Tratamento particularizado de Verbas para funcionários e respectivos reajustes; Execução de Cálculos com abrangência total ou parcial; Histórico Financeiro e Ficha



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		Financeira Demonstrativos de Pagamento; Provisionamentos;
	Controle de Benefícios	Convênios parametrizáveis; Benefícios Indiretos; Vale Transporte; Gestão de benefícios parametrizáveis
	Integração Contábil	Tabela de conversão dinâmica de verbas em códigos contábeis; Definição de layout das transações financeiras; Geração de arquivo sumarizado com movimento financeiro;
	Documentos e relatórios legais	Relatórios Legais: GFIP / SEFIP CAGED RAIS DIRF / Informe de Rendimentos GRRF PPP TRCT Arquivos Digitais (MANAD)
<b>Controle de Frequência</b>	Ponto e Frequência	Atendimento da Portaria nº 1510 do TEM; Cadastro de Pessoal unificado com CHR-Administração de Pessoal; Registro dos dados do Coletor; Horários rígidos e flexíveis; Escalas de Revezamento; Apontamento de Divergências;  Aprovação de Frequência; Banco de Horas; Controle de crachás provisórios; Mapeamento e apontamento de frequência;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>MÓDULO</b>	<b>TIPO</b>	<b>CARACTERÍSTICA/FUNÇÃO</b>
<b>Recursos Humanos</b>	Controle de vagas	Definição das vagas (lotação / cargo); Controle de ocupação das vagas; Controle de "empréstimo" de funcionários Integração automática com movimentação de pessoal;
	Requisição de Pessoal	Solicitação de pessoal manual ou automática (na movimentação de pessoal); Controle de Requisições; Aprovações de requisições com vários níveis; Registro de atendimento de requisições Integração com funções de movimentação de pessoal; Solicitação de pessoal manual ou automática (na movimentação de pessoal);
	Recrutamento e seleção	Currículos de Candidatos Externos; Candidatos Internos e Ex-funcionários; Perfil de Competências e Certificações; Pesquisa de candidatos; Controle de Processos Seletivos; Gestão de estagiários;
	Treinamento e Desenvolvimento	Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT); Cadastro de Entidades fornecedoras e Instrutores; Planejamento de Eventos ;  Definição de Turmas e critérios de aprovação; Agendamento de Participantes; Acompanhamento de execução de eventos; Acompanhamento de Custos dos; eventos;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	Avaliação de Desempenho	Definição de Avaliações (por pontos); Definição de Avaliadores; Definição de pesos para os fatores; Entrada de dados; Cálculo de resultados; Parecer Final / Indicações / Encerramento;
<b>Tempo de Serviço</b>	Contagem de tempo	Parametrização por funcionário; Contagem de tempo para: Aposentadoria, Licença-prêmio, Adicional por tempo de serviço e Progressão Funcional; Averbações - registro, crítica e controle de sobreposições; Certidão de Tempo de Serviço - aposentadoria e licença-prêmio Integrado com Frequência, Afastamentos, Licenças, Férias e Cálculos;
<b>E-SOCIAL</b>	Planejamento, organização, integração e execução de informações	Cadastro de informações, integração dos dados trabalhistas, consolidação e organização automática das informações no sistema, envio dos eventos e tabelas, contemplando todos os requisitos do eSocial, incluindo informações EFD-REINF
<b>Autoatendimento com acesso online do servidor/parlamentar as suas informações</b>	Contracheque, informe de rendimentos, fichas financeiras.	Portal RH Web com disponibilização de App na Apple Store e na Google Play; Consultar os seus dados pessoais; Consultar os dados de seus Dependentes; Consultar os seus dados Curriculares;  Consultar e/ou imprimir o seu demonstrativo de pagamento mensal;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		Consultar e/ou imprimir o seu Histórico Financeiro; Consultar e/ou imprimir o seu Informe de Rendimentos; Solicitar sua data de início de férias, mediante a confirmação posterior pelo gestor responsável; Consultar Aviso de Férias; Alteração de Endereço Residencial;
--	--	---

4.2.10. O sistema deverá também ser capaz de, no mínimo:

4.2.10.1. Gerir as promoções e transferências, permitindo atualizações de cargos e salários e transferências de funcionários de um estabelecimento para outro, de uma empresa para outra ou ainda de uma categoria funcional para outra;

4.2.10. 2. Transferência dentro da empresa, entre empresas, entre categorias;

4.2.10.3. Fazer a gestão de frequência, permitindo o lançamento de todas as ocorrências que afetem a Frequência do funcionário (atrasos, faltas, horas extras), Inclusão, exclusão, consulta e mapa de frequência;

4.2.10.4. Permitir um completo gerenciamento das férias dos funcionários, individuais ou coletivas, desde o controle de períodos aquisitivos e concessivos, programações de férias em geral, até cálculos e quitações;

4.2.10.5. Realizar a administração e manutenção dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários;

4.2.10.6. Programar férias dos funcionários, programações de pagamento e programações de gozo, desde a solicitação até a emissão dos relatórios legais, sendo permitido: programar, reprogramar, calcular, quitar, selecionar, estornar, emitir Aviso de Férias e Demonstrativo de Pagamento e consultar;

4.2.10.7. Permitir a manutenção de solicitações de férias, do cadastramento à confirmação, para pagamento e gozo;

4.2.10.8. Permitir o ajuste salarial dos funcionários que tem o salário definido em valor próprio em cadastro (Salário base/ e ou salário função), sendo uma ferramenta à disposição do usuário para gerar lançamentos em uma determinada verba, calculados com base no salário base ou no salário



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de função. Nesse caso, o sistema deve calcular o processo, gerar os lançamentos, mas não altera o salário dos funcionários;

4.2.10.9. O sistema deverá permitir o cadastramento do histórico dos afastamentos e licenças de funcionários, permitindo ao usuário controlar os afastamentos (Inclusão, alteração, consulta, exclusão, extorno, seleção e encerramento), permitindo a gestão das licenças pendentes relacionadas a segurança e medicina do trabalho –SMT;

4.2.10.10. O sistema deve permitir a gestão das funções relativas ao desligamento de um servidor funcionário, como a inclusão de uma exoneração (rescisão), o estorno de uma rescisão e a reintegração para controle do eSocial;

4.2.10.11. Deve permitir a alteração de alguns dados cadastrais de funcionários demitidos ou transferidos para a correta emissão dos relatórios legais (DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, CAGED, etc.);

4.2.10.12. O sistema deve permitir o cálculo de rescisão (verbas rescisórias), a consulta, o demonstrativo de pagamento da rescisão e reintegração – eSocial;

4.2.10.13. Permitir gerenciar e prever a concessão de benefícios decorrentes da contagem do tempo de serviço de qualquer funcionário servidor através de averbações de tempo de serviço prestado em outros órgãos públicos, eventos de frequência, licenças, afastamentos ou férias;

4.2.10.14. Permitir a definição dos parâmetros utilizados na apuração do tempo de serviço (regras de contagem), que deve ser feita por empresa e não sendo permitida a exclusão de um registro já informado, mas quando necessário, o registro pode ser inativado e/ou pode ser criado um novo com as respectivas regras de funcionamento;

4.2.10.15. O sistema deve permitir a manutenção da tabela de regras de contagem, definindo o comportamento de cada elemento da tabela em cada tipo de contagem (aposentadoria, aposentadoria especial, adicional de tempo de serviço, licença prêmio, progressão funcional, ascensão funcional, incorporação, disponibilidade e estágio probatório);

4.2.10.16. O sistema deve permitir a Averbação de Tempo de Serviço, com a manutenção dos tempos de serviço efetivamente comprovados, se não trabalhados na empresa, podendo ser anteriores à data de admissão do funcionário na empresa atual ou coincidentes com algum período de afastamento, desde que a averbação permita períodos posteriores à data de admissão;

4.2.10.17. O sistema deve permitir a gestão de períodos aquisitivos por tempo de serviço, com a definição dos parâmetros para aquisição e premiação de períodos de Anuênio, Quinquênio etc, controlando os períodos já adquiridos pelos servidores funcionários e executando funções de apuração na aquisição de novos períodos;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 4.2.10.18. Permitir o espelho dos dados pessoais e funcionais por competência (MM/AAAA);
- 4.2.10.19. Permitir a geração de pagamento de gratificações por Nível Hierárquico, por Cargo/Função e/ou para um prontuário específico;
- 4.2.10.20. Permitir o pagamento de Gratificação de Substituição nos casos de substituição de funcionários em férias ou afastados que ocupam cargo/função que necessitem de substituição imediata;
- 4.2.10.21. O sistema deverá ser estruturado de forma que todas as suas funções ou módulos sejam integrados e interconectados, inclusive com o módulo eSocial e EFD-Reinf que compõe o Sistema de Gestão de RH, onde todas as informações e layouts necessários exigidos pela última versão do manual do eSocial, sejam extraídas de forma automática dos demais módulos do Sistema Contratado e alimentadas no módulo eSocial e EFD-Reinf fornecido;
- 4.2.10.22. O sistema a ser contratado deve permitir o controle de estabilidade do funcionário mediante as parametrizações definidas quanto a férias, afastamentos e participação em CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e deve ser capaz de realizar todos os apontamentos do tipo férias ou licença, que geram períodos de estabilidade para o funcionário/ servidor, cujas características destes apontamentos podem variar por sindicato;
- 4.2.10.23. Permitir o registro da informação servidores/funcionários que possuem estabilidade por motivos específicos, diferentes dos gerados por férias, afastamentos ou CIPA;
- 4.2.10.24. Permitir o cancelamento por Prontuário;
- 4.2.10.25. O sistema contratado deverá permitir a Gestão de Pagamentos, permitindo o tratamento de várias empresas de forma independente e completamente parametrizável, seja do ponto de vista de pagamentos, convênios, adiantamentos, benefícios, vale transporte, férias, provisões, simulações, contabilização de resultados, recolhimentos legais, demonstrativos de pagamentos ou de extração de relatórios e consultas;
- 4.2.10.26. Deve permitir o gerenciamento dos vários tipos de cálculo definidos pelo usuário nos Parâmetros do Sistema, como folha de pagamento, adiantamentos, 13º Salário, férias, rescisão, provisões, simulações, retroativos e outros, além de informação e consulta de lançamentos;
- 4.2.10.27. Deve permitir o demonstrativo de pagamento mensal, com a consulta on-line dos demonstrativos de pagamentos dos vários cálculos cuja base de histórico seja mensal;
- 4.2.10.28. Deve permitir o acesso ao histórico financeiro dos vários cálculos, tanto para inclusão como para alteração e consulta, além de emissão online em impressora remota, do relatório de ficha financeira de algum exercício existente nos arquivos do sistema;
- 4.2.10.29. Deve permitir o adiantamento de salário, com a execução dos cálculos destinados aos adiantamentos salariais conforme parametrização do usuário;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 4.2.10.30. Deve permitir a execução dos cálculos de pagamentos ou outros cálculos mensais, como específico de encargos, provisões, conforme parametrização do usuário;
- 4.2.10.31. Deve permitir a execução dos cálculos destinados ao pagamento do 13º Salário ou outros cálculos com base de histórico anual conforme parametrização do usuário;
- 4.2.10.32. Deve permitir a consulta on-line dos demonstrativos de pagamentos dos vários cálculos cuja base de histórico seja anual;
- 4.2.10.33. Deve permitir reajustar os valores/referências prefixados por funcionário/servidor, sindicato ou estabelecimento;
- 4.2.10.34. Deve permitir a definição de parâmetros para o reajuste, determinando -se o grupo de empregados para os quais será válida a alteração de uma determinada verba, as exceções, as faixas de valores ou referências e os percentuais de reajuste, além da execução do cálculo do reajuste;
- 4.2.10.35. Deve permitir o tratamento de várias empresas simultaneamente, em uma única instalação e em uma única base de dados, permitindo a gerência de situações distintas, inclusive a alteração do mês de competência e recolhimentos separadamente para cada empresa;
- 4.2.10.36. Deve permitir a total operação de todas as suas funções através da Intranet / Internet com atualização e consulta dos dados de forma online e em tempo real através da Web, sem a necessidade de instalação, direta ou indireta, de componentes de software nas estações de trabalho dos usuários;
- 4.2.10.37. O Sistema de Gestão de Recursos Humanos a ser contratado, deve ser totalmente baseado em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários, através de instruções e parâmetros em português do Brasil, sem obrigatoriedade de conhecimentos e uso de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas ou quaisquer tipos de necessidades de alterações em seus programas e arquivos de dados;
- 4.2.10.38. Deve possuir rotinas e mecanismos de segurança garantida para cada usuário, de acordo com o perfil estabelecido e em tempo real, permitindo um controle efetivo e permanente da autorização ou bloqueio do acesso a todas as funções;
- 4.2.10.39. Possibilidade de utilização de cadastro único de pessoas e seus respectivos vínculos funcionais (funcionários, dependentes, pensionistas parlamentares, candidatos internos, candidatos externos e candidatos ex-funcionários);
- 4.2.10.40. Deve permitir que todas as validações e consistências sejam realizadas online e em tempo real para todas as funções onde o usuário realize operações de manutenção das informações (inclusão, alteração e exclusão);



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.2.10.41. Deve permitir a definição, controle e tratamento de diversas categorias funcionais com cadastros independentes, dados diferenciados, regras de segurança de acesso, regras de pagamento específicas e extração de informações de forma diferenciada e controlada;

4.2.10.42. Deve permitir o tratamento de funcionários CLT, estatutários regidos pela Lei nº 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão), estagiários, menores aprendizes, mensalistas, servidores comissionados, parlamentares, pensionistas parlamentares, pensionistas de alimentos, aposentados, etc;

4.2.10.43. Deve permitir a possibilidade de criação de campos adicionais para várias funções do sistema, feita através de parametrização pelos próprios usuários, sem a necessidade de alteração de programas e bases de dados;

4.2.10.44. Deve permitir o lançamento de movimentos financeiros para o mês corrente, para datas futuras ou de lançamentos em parcelas para vários meses, com controle automático;

4.2.10.45. Deve permitir o cadastro ilimitado, edição e parametrização de verbas;

4.2.10.46. Deve permitir o tratamento de execuções de procedimentos e extração de relatórios e consultas para toda a empresa ou parcialmente, conforme hierarquias definidas, ou ainda, individualmente para cada funcionário servidor;

4.2.10.47. Deve permitir consulta online e extração de relatórios de resultados históricos e cálculos de pagamento de forma integral;

4.2.10.48. Deve permitir consultas online dos históricos de dados funcionais e financeiros, sem limite de tempo;

4.2.10.49. Deve permitir integração nativa entre seus diversos módulos e sub - módulos, sem a necessidade de execução de rotinas ou processos (automáticos ou não) para compatibilização de dados e sem a necessidade de redundância de processos ou informações, nem aquisição de quaisquer outros produtos adicionais;

4.2.10.50. O Sistema a ser contratado deve permitir o desenvolvimento de novas funções específicas e integração a outros sistemas da instalação do cliente, permitindo fácil intercâmbio de informações, que podem ser ativadas a partir dos menus do próprio sistema e podem estar contempladas para a definição dos perfis de segurança de acesso dos usuários;

4.2.10.51. Deve permitir o acionamento de rotinas específicas, desenvolvidas pela CONTRATADA, para que seja possível a validação de dados cadastrais dos funcionários, dados cadastrais dos dependentes, dados cadastrais dos pensionistas parlamentares e movimentação de pessoal (promoções, progressões, frequência, férias, afastamentos, disposição a outros Órgãos, rescisão de contrato e lançamentos de valores para cálculos), tela a tela, de forma independente;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 4.2.10.52. Deve permitir a centralização e/ou descentralização dos pagamentos, permitindo a execução dos cálculos para partes da empresa (filiais e demais folhas de Deputados, Pensionistas, departamentos, setores, etc.), cuja movimentação já esteja encerrada;
- 4.2.10.53. Deve permitir a centralização e/ou descentralização da entrada de dados do sistema, disponibilizando as funções do sistema onde as informações têm origem (departamentos, áreas ou locais físicos) e com garantia de segurança;
- 4.2.10.54. Deve permitir a execução imediata de correções (cálculos online);
- 4.2.10.55. Identificação de atividades e respectivos responsáveis através de suas trilhas de auditoria e informações históricas;
- 4.2.10.56. Deve permitir acesso as informações atuais e históricas a qualquer instante;
- 4.2.10.57. Deve poder funcionar, operar e ser acessado totalmente por meio de rede local (Intranet) e/ou pela Web (Internet);
- 4.2.10.58. O Sistema de Gestão de Recursos Humanos a ser contratado, deve ser estruturado de forma a garantir da confidencialidade dos dados e a segurança do processamento, utilizando de mecanismos de garantia e controle de acesso;
- 4.2.10.59. Deve permitir a emissão de relatórios operacionais, gerenciais e de controle;
- 4.2.10.60. Deve permitir o acesso aos históricos de dados funcionais, curriculares e financeiros dos empregados através de relatórios e consultas via terminal;
- 4.2.10.61. Deve permitir a realização estudos e análises de impacto e simulações de reajustes salariais;
- 4.2.10.62. Deve permitir a realização de estudos e análises de impacto e simulações de rescisões;
- 4.2.10.63. Deverá manter atualizadas as rotinas e relatórios legais como: documentos admissionais e de movimentação, documentos de férias, documentos de desligamento, DIRF, RAIS, GFIP, Informe de Rendimentos, PIS, PASEP, CAGED, IN86, MANAD, E-Social e outros;
- 4.2.10.64. Deve possuir ajuda On-line, através de telas auxiliares explicativas, as dúvidas dos usuários podem ser imediatamente esclarecidas na própria tela com informações sobre o campo ou sobre a função em questão;
- 4.2.10.65. O sistema deverá fornecer a sugestão de preenchimento do campo selecionado, apresentando ao usuário a relação de valores já armazenados para a escolha no campo em manutenção;
- 4.2.10.66. O sistema deverá possuir Processamento Simultâneo Batch e Online, permitindo o processamento simultâneo de suas funções em ambiente batch (segundo plano), minimizando a interferência do uso das funções online e permitindo ao usuário administrar o uso dos recursos



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

computacionais, conforme suas necessidades, em função da urgência e do volume de dados envolvidos;

4.2.10.67. O sistema deverá permitir ao usuário processar as funções em batch, bem como monitorar suas execuções sem, no entanto, interferir no ambiente de produção;

4.2.10.68. O sistema deverá permitir que a usuários esporádicos ou não treinados, um perfeito domínio e entendimento das funções do sistema;

4.2.10.69. Cada usuário poderá ajustar, temporária ou definitivamente, botões de navegação para acessar as funções mais utilizadas frequentemente;

4.2.10.70. O sistema deverá registrar qualquer erro de execução de programas e de ambiente ocorrido durante sua utilização, permitindo a análise e determinação de causas a qualquer instante;

4.2.10.71. O sistema deverá permitir a utilização simultânea de suas funções por mais de um usuário, mesclando a modalidade de processamento (batch / online) sem que seja comprometida a integridade das informações, com segurança;

4.2.10.72. O sistema deverá ser provido de uma função de definição e controle de segurança que permite ao usuário acessar determinadas empresas, estabelecimentos, funções, relatórios, programas do usuário, dentre outros, conforme seu perfil de autorização;

4.2.10.73. O Sistema de Gestão de Recursos Humanos, deverá ser entregue à CONTRATANTE instalado, incluindo os bancos de dados necessários, em pleno funcionamento, no prazo definido neste Termo de Referência;

4.2.10.74. O Sistema deve ser fornecido com o banco de dados necessário a seu funcionamento e armazenamento das informações cadastrais;

4.2.10.75. Não será aceito fornecimento de partes/módulos do sistema subcontratados de outras empresas, nem sua separação em lotes. Todos os módulos/funcionalidades devem fazer parte do mesmo sistema contratado;

## **5. ESCOPO DA SOLUÇÃO**

5.1. Para total aderência entre as funcionalidades mapeadas neste Termo de Referência a Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão necessitará de um ambiente de desenvolvimento adequadamente configurado, customizado e parametrizado na formatação de um Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, que atenda a suas demandas imediatas em conformidade com as legislações vigentes e com as demais características técnicas definidas neste termo de referência.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Tal ambiente de desenvolvimento e respectivas ferramentas complementares necessárias a composição do sistema integrado de Gestão de Recursos Humanos deverão ser fornecidos devidamente licenciados em nome da ALEMA, instalados e configurados nos seus servidores, customizados e parametrizados para atender em sua totalidade as funcionalidades e características mínimas aqui elencadas, com toda a documentação pronta e formatada nos diversos níveis estabelecidos em capítulo específico deste termo de referência, com todos os dados oriundos dos sistemas legados devidamente importados e formatados para população de suas tabelas, de tal forma que o resultado final obtido seja um sistema pronto para entrada em produção (“go-live”) e qualificado a substituir os sistemas legados e planilhas existentes com o mínimo de esforço e com os menores impactos para a administração.

Subentende-se que esse processo implique no fornecimento do treinamento técnico e operacional necessários aos usuários, analistas e responsáveis definidos pela Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão.

Entenda-se, também, que tais atividades deverão ser realizadas por empresa qualificada como especializada na implantação de sistemas integrados de Gestão de Recursos Humanos e devidamente autorizada/certificada pela desenvolvedora dos sistemas que serão fornecidos, tratando-se de requisito de qualificação a comprovação de tais capacidades, conforme definições contidas nos termos do edital da licitação.

O sistema deve contar ainda, em seu ambiente de desenvolvimento, com as funcionalidades necessárias para implementação de alterações e melhorias tanto pela CONTRATADA como pela área técnica da ALEMA, possuindo uma linguagem proprietária de programação, que integre com elementos visuais toda a parte sistêmica e permita criação de telas, consultas, relações, operadores lógicos e uma total integração com o banco de dados, facilitando a criação de novos módulos ou customização dos já existentes.

Importante salientar que a solução contratada, deverá possibilitar que as futuras atualizações oferecidas pelo fabricante e pelo próprio fornecedor possam ser aplicadas sem que haja necessidade de realizar grandes manutenções (mais de 5% do código total) nas customizações e novas funcionalidades/módulos criados o mínimo de interferências dessas novas funções.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Deve também possuir módulo gerador de manuais operacionais destinados ao usuário final de tal forma que permita à área técnica da ALEMA criá-los da maneira mais automatizada possível, indicando automaticamente a navegação e o preenchimento de telas de exemplo.

### **6. REQUISITOS TÉCNICOS**

a) O ambiente de desenvolvimento deverá permitir que novas aplicações específicas e novas funcionalidades das aplicações já existentes sejam desenvolvidas pelo pessoal técnico interno da ALEMA utilizando apenas as ferramentas desenvolvimento nativas da solução.

Entendemos que a construção e/ou modificação das ferramentas de desenvolvimento que compõem o “core” do ambiente são de codificação exclusiva da fabricante dos softwares e sistemas que compõem tal ambiente, nada cabendo à ALEMA e/ou CONTRATADA além da aplicação de suas atualizações, quando disponibilizadas pela fabricante de software.

O uso do ambiente de desenvolvimento, outrossim, constitui o ferramental necessário para que a ALEMA e a CONTRATADA operem suas customizações, codificando todas as novas funcionalidades que o sistema exigir, sem a necessidade de recorrer as linguagens de programação utilizadas pela fabricante, ou seja, trabalhando em um nível superior das camadas de abstração de software através das ferramentas que a fabricante codificou para esse fim.

b) Possuir linguagem de programação proprietária, integrada ao ambiente de desenvolvimento, permitindo a criação e customização de novos módulos funcionais, bem como a edição dos já existentes, sem a necessidade de recorrer a ferramentas externas e/ou outras linguagens de programação.

Por tratar-se de ambiente de desenvolvimento criado pela fabricante de software especificamente para construção da Solução Integrada de Gestão de Recursos Humanos, essa linguagem deverá ser suportada diretamente pela fabricante que necessariamente deve manter uma estrutura de treinamentos e certificações para capacitar empresas integradoras e representantes oficiais a operarem corretamente seus sistemas. Os treinamentos técnicos de que trata o parágrafo anterior poderão ser ministrados diretamente pela fabricante e/ou por instituição devidamente credenciada pela mesma.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) O sistema de controle de acesso deve permitir a definição de vários perfis de utilização individuais ou de grupos. Cada usuário ou grupo de usuários cadastrados poderá ou não ter acesso a determinadas funções dentro de cada módulo funcional, sendo que cada página ou tela do sistema é uma função autorizável ou não, bem como os elementos que compõem essas páginas/telas poderão exigir permissões especiais que também serão atribuídas aos usuários/grupos de usuários de acordo com o nível de acesso que se deseja atribuir.

d) Possuir auditoria customizável, ou seja, permitir a definição de quais funções/operações serão auditadas dentro do sistema.

e) Gravar automaticamente “trilhas” de auditoria e registros de controle predefinidos/customizados em todos os módulos do sistema, sem limite de tempo, de registros, bem como das operações realizadas.

f) Permitir a visualização das tabelas e campos do sistema, seus atributos, campos chave, índices e relacionamentos com outras tabelas do sistema, com respectivas descrições dentro da ferramenta de desenvolvimento (para os usuários técnicos) e também dentro das interfaces do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (pelos usuários avançados do sistema).

g) Permitir a visualização das *stored procedures*, *views* e *triggers* associadas às tabelas do sistema, através do ambiente de desenvolvimento (pelos usuários técnicos).

h) Possibilitar que os usuários avançados e técnicos, criem novos atributos numéricos e alfanuméricos, para quaisquer tabelas do sistema, sem a necessidade de alterações nos objetos ou demais componentes da estrutura do sistema, aplicando essas alterações diretamente em sua estrutura de dados personalizável, sem a necessidade de escrever os comandos em SQL para aplicar as modificações no banco de dados.

Trata-se de uma interação visual para um nível de usuário avançado através da qual este poderá realizar pequenas customizações adicionais no sistema para atender as necessidades imediatas e de pouco impacto nas demais funcionalidades do todo.

i) Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para quaisquer tabelas do sistema.

j) Permitir a geração de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, com todas as definições necessárias (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures, etc.) que permitam sua reconstrução noutra estrutura física.

Esta funcionalidade destina-se a resguardar os dados e ambiente customizados da ALEMA, permitindo que possam ser restabelecidos rapidamente em procedimento de recuperação de desastres (“Disaster Recovery”).



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

k) Permitir o retorno de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, bem como a recriação da base de dados noutra estrutura física a partir das definições (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) gravadas por ele.

l) Como no item anterior este requisito se enquadra nos procedimentos de “Disaster Recovery” que poderão ser aplicados nos casos de falhas graves do sistema, permitindo seu restabelecimento a condição de normalidade no menor tempo possível.

m) Permitir a criação automática de uma nova estrutura de dados para o sistema, sem dados, a partir das definições (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) armazenadas, incluindo os objetos criados pelos usuários e armazenados pelo sistema.

A finalidade deste procedimento consiste em permitir a criação de diversos ambientes, como os de produção e testes por exemplo, que trabalharão de forma independente não interferindo entre si em suas operações e permitindo a realização de testes laboratoriais de novas funcionalidades antes de sua replicação para o ambiente de produção.

n) Possibilitar, a partir da própria ferramenta, a obtenção do modelo de dados do sistema, contendo Entidades/Relacionamentos e dicionário de dados, permitindo a consulta ao modelo atualizado a qualquer tempo.

Entenda-se por “modelo de dados” a representação gráfica e textual das tabelas, stored procedures, triggers e views do banco de dados do sistema, incluindo sua representação através do diagrama de entidade e relacionamentos (DER) para facilitar sua análise.

o) Possibilitar a pesquisa e alteração de conteúdo dos dados do sistema através da execução de comandos em linguagem SQL. Isso deverá ser viabilizado através de interface gráfica simples que permite a digitação de códigos na linguagem SQL (“Structured Query Language”) e a visualização de resultados em “datagrids” com a possibilidade de exportação de dados.

p) Garantir a preservação de forma automática dos objetos, campos e tabelas criados pelos usuários quando da migração do sistema para novas versões ou da aplicação de pacotes (“patches”) de atualização fornecidos pela empresa fabricante dos softwares.

Aqui estamos falando novamente na divisão em camadas onde o “core” ou coração do sistema representa as camadas mais baixas, de tal forma que a aplicação de atualizações ou substituição desse core não ocasione maiores impactos nas camadas superiores do sistema, onde se encontram as customizações, parametrizações e novas construções de atributos definidas pelos usuários. Trata-se de prática comum no mercado e que resguarda o usuário final (ALEMA) dos custos de manutenção oriundos dessas atualizações.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

q) Dispor de telas, menus de navegação, relatórios, documentação e demais interfaces de usuário em idioma português da forma como é falado no Brasil.

Trata-se das customizações ou configurações regionais que o sistema deve contemplar, de forma nativa em sua plataforma, ou através de pacotes (“patches”) de linguagem aplicados ao sistema no idioma Português Brasil (pt-BR).

r) Possuir ferramenta de criação de Relatórios que utilize os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

s) A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.

t) Na interface de geração de relatórios devem existir filtros intercambiáveis e uma ferramenta de visual para permitir a construção e utilização de fórmulas matemáticas, totalizadores de campos de dados, formatação de layouts, consultas e extração de informações em relatórios.

u) Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para que o usuário possa escolhê-las no momento da geração do relatório.

v) Permitir a criação de interfaces para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.

w) Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.

x) Permitir a criação de relatórios com quebras por grupos em vários níveis.

y) Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários como atributos personalizados.

z) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior. O sistema deve permitir a gravação dos relatórios gerados no mínimo nos formatos HTML e PDF (Adobe Reader).

aa) Contemplar integração com componente SMTP (interno ou externo) para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios ou de forma pré-agendada no sistema de envios com a possibilidade do uso de recursividade, ou seja, o agendamento de envio de um determinado relatório com configurações predefinidas em intervalos regulares de tempo (exemplo. a cada 30 dias).

ab) Possuir ferramenta de criação de Telas de Entrada de Dados compatíveis com Microsoft Windows (por tratar-se do ambiente operacional padrão no parque de informática da ALEMA) e em interface WEB (via browser de internet) com validação do conteúdo dos campos para utilizar



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

diretamente das tabelas do sistema (inclusive dos campos eventualmente criados por usuários) sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

Nos casos das interfaces web, deve-se utilizar webservice (camada intermediária entre o banco de dados e a web) ou outra tecnologia similar, pelos motivos de segurança da informação conhecidos através das melhores práticas, garantindo a inviolabilidade dos sistemas internos da ALEMA.

ac) Disponibilizar ferramenta para criar rotinas de Importação e Exportação de Dados, e utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.

ad) A ferramenta de importação deve permitir a inclusão/exibição de críticas e mensagens de erro, gerando um LOG do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos ou inconsistentes.

ae) Possuir ferramenta para promover a integração com outros sistemas, de uso da equipe de TI interna, com interface gráfica amigável e de fácil utilização, que permita a configuração e definição de quais dados serão integrados bem como a programação da periodicidade de sua execução.

af) As rotinas de importação/integração devem gravar LOG das integrações realizadas e enviar automaticamente e-mail para o responsável no caso de ocorrência de erros no processo de integração entre os sistemas.

ag) Permitir que os dados armazenados sejam facilmente acessados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e software disponíveis. Oferecendo mecanismos de controle que garantam a integridade dos dados em ambientes de somente leitura.

ah) Permitir a integração direta com outros sistemas existentes na ALEMA, enviando e recebendo dados. Como por exemplo, ressalta-se a possibilidade de integração com outras interfaces internas como as existentes no SIGEF(Sistema Financeiro e Contábil do Estado do Maranhão).

ai) Possibilitar o desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema, da mesma forma como ocorre com as funções nativas. Importante salientar que o uso dessas novas funcionalidades também deve ser administrável pelo sistema de permissões individuais ou dos grupos.

aj) Permitir o armazenamento de dados relativo a eventos ocorridos anteriormente à data de implementação do sistema, o que equivale a dizer que no sistema devem estar contempladas as



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

importações de todos os dados históricos disponíveis nos sistemas legados da ALEMA para cada divisão funcional implementada.

ak) Permitir que todas as validações e checagens de consistência de informações inseridas manualmente através das interfaces e formulários do sistema sejam feitas imediatamente (antes de serem gravadas no banco de dados) contemplando a exibição de mensagens que apontem os respectivos erros encontrados, no idioma português conforme falado no Brasil (PT-br), para que possam ser tratados pelo usuário em tempo real de operação. Isso vale para todas as telas e interfaces do sistema que dependam de alguma interação por parte dos usuários.

al) Validar automaticamente o dígito verificador de PIS, PASEP, CPF, CNPJ e outros identificadores publicamente conhecidos nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.

am) Aderir absolutamente a todas as legislações federais, estaduais e municipais, exigindo-se da CONTRATADA o compromisso de imediata adequação às mudanças impostas pelo novo texto legal, quando ocorrerem.

am) Permitir a criação/desenvolvimento, pelo pessoal de TI interno da ALEMA, de interfaces para inserção e exibição de dados via web, integrados diretamente ao banco de dados principal da aplicação por mecanismo de controle que resguarde a integridade e inviolabilidade dos dados.

ao) Possibilitar a disponibilização de informações/resultados em interface web customizável inserida nos diversos sites e portais mantidos pela ALEMA, como no caso específico do portal de transparência onde devem aparecer dados sobre lançamentos contábeis, contratos, licitações e fornecedores.

## **7. VISTORIA TÉCNICA**

**7.1.** Considerando a complexidade e as peculiaridades para customização da Solução, a **LICITANTE** poderá realizar uma vistoria técnica, em conformidade com o art. 30, inciso III da Lei 8.666/93. Feita a vistoria, não declarar desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do cumprimento do contrato, haja vista que tal vistoria proporcionará à licitante dimensionar os custos com precisão e tomar conhecimento das características e necessidades específicas da ALEMA, bem como levantar melhor o tempo para adequação da Solução para atender as necessidades exigidas no Termo de Referência.

**7.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte à publicação do Aviso do Edital da licitação estendendo-se até o dia útil anterior à data da Sessão Pública de abertura do certame, determinada no preâmbulo do edital.



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**7.3.** O interessado para realizar a vistoria deverá proceder a prévio agendamento na Diretoria de Tecnologia da Informação, localizado no 1º andar do prédio sede da ALEMA no horário de expediente das 8 horas às 18 horas, pelos telefones (98) 3269-3780 / 3781 / 3782 ou contatar com a Comissão Permanente de Licitação pelos telefones (98) 3269-3737 / 3738.

**7.4.** A **LICITANTE** pode optar por não efetuar a vistoria técnica nas dependências da ALEMA, mas deverá apresentar uma Declaração de Responsabilidade.

### **8. MIGRAÇÃO DE DADOS E POPULAÇÃO DE TABELAS**

O processo de importação de dados e população das tabelas do novo sistema pressupõe a existência de atividade preliminar de mapeamento das informações contidas nos sistemas legados da ALEMA, atividade essa que deverá ser realizada em conjunto e sob orientação da CONTRATADA de maneira a possibilitar a realização da carga inicial do sistema para continuidade das atividades que estes, os sistemas legados, ora realizam.

#### **8.1. Importação de dados dos sistemas legados**

Todo o processo de importação e carga inicial será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar o tratamento desses dados fornecidos pela ALEMA junto com a empresa do sistema legado atualmente em uso em planilha eletrônica (formato xls, csv, txt ou similar) ou através da ferramenta para migração direta da Base de Dados

Na existência de lacunas e/ou necessidades adicionais originadas pelo novo sistema, essas pendências devem ser tratadas e serão de total responsabilidade da CONTRATADA, que deve providenciar para que todo o mapeamento do esforço necessário para esse fim esteja contido em sua proposta comercial, servindo a presente tabela apenas como referência para essa atividade.

##### **8.1.1. Carga de dados Iniciais**

Esta etapa consiste em desenvolvimento de programa para a migração dos dados, hoje existentes na ALEMA, para o ambiente de desenvolvimento e produção.

Para o efetivo desenvolvimento desta etapa é necessário a atenção aos seguintes itens:



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Definição de um formato de arquivos que servirão de base para a Carga dos Dados Iniciais, com a anuência e validação da equipe da TI da ALEMA.
- Desenvolvimento de programa para a migração de dados a partir do formato definido.
- Fornecimento dos dados a carregar através das planilhas definidas. Estes dados serão de responsabilidade dos usuários chave da ALEMA e a efetiva manipulação, adequação e migração dos dados será de responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA.
- A validação dos dados e saldos iniciais, após migrados pela empresa CONTRATADA para os ambientes de desenvolvimento e produção, será de responsabilidade da equipe de TI ALEMA que realizará essa atividade em conjunto com as respectivas áreas de negócio com as quais estes estejam vinculados.

#### **8.1.2. Interfaces de importação de dados**

Não obstante a tarefa de importação de dados dos sistemas legados imputada a CONTRATADA, esta deverá providenciar para que seja disponibilizada uma interface amigável (preferencialmente web) através da qual a própria ALEMA possa realizar atividades de importação e/ou exportação de dados futuras, os corrigidos e os criticados pelo sistema, de forma a garantir sua integridade. Trata-se de um subterfúgio necessário a aquisição de dados de outras fontes não mapeadas e que possibilite, através da definição de máscaras customizáveis, a importação para as tabelas temporárias da Solução implantada.

Essa interface deverá possibilitar que os usuários chave da ALEMA que receberão o treinamento avançado no sistema, em conjunto com a área de tecnologia da informação, realizem novas customizações para integração com novos sistemas que venham a ser incorporados ao portfólio da ALEMA futuramente, sem a necessidade de recorrer ao auxílio de consultoria externa.

Vislumbra-se que essa interface deva possibilitar o trabalho com arquivos de dados nos formatos xml, xls, mdb e csv nativamente. A opção pela utilização de outros formatos pode estar contemplada na ferramenta visando a integração com outros softwares e/ou sistemas ERP de mercado, não sendo, porém, um requisito essencial neste primeiro momento.

Preferencialmente, a ferramenta de desenvolvimento sobre a qual a contextualização da Solução foi construída, deve oferecer condições para que essa interface seja adequada



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a outras necessidades por qualquer profissional treinado para esse fim, seja através de recursos internos da ALEMA, ou através de profissional e/ou empresa futuramente CONTRATADA no mercado para esse fim.

### **9. ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO/CRONOGRAMA**

As etapas para integralização do projeto serão:

- a) Definição de equipes;
- b) Elaboração de plano de implantação;
- c) Montagem e aprovação do cronograma de atividades;
- d) Instalação dos sistemas que compõem o ambiente de desenvolvimento e infraestrutura;
- e) Levantamento de requisitos e entrega de documentações relacionadas a atividade;
- f) Parametrização e Customização do sistema;
- g) Testes;
- h) Definição de requisitos de segurança;
- i) Validações dos processos;
- j) Capacitação dos envolvidos;
- k) Importação de dados e população das tabelas do sistema;
- l) Execução paralela (testes funcionais);
- m) Oficialização do sistema (“*go-live*” – lavratura de termo de recebimento provisório);
- n) Acompanhamento de uso do sistema após entrada em produção;
  
- o) Entrega final do projeto (emissão do termo de recebimento definitivo pela ALEMA).

### **10. CAPACITAÇÃO e DOCUMENTAÇÃO**

Esta etapa consiste em capacitar os usuários da ALEMA, na utilização dos módulos e funcionalidades do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, seguindo o escopo do presente projeto.

#### **10.1. Sobre a documentação a ser entregue**

O sistema oferecido deve conter no mínimo a seguinte documentação, em papel e meio eletrônico, e escrito no idioma português:

- a) Manual de instalação,



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Manual técnico,
- c) Manual de implantação,
- d) Manual de referência,
- e) Manuais de liberação de versão
- f) Apostilas de treinamento.

O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema. E toda documentação fornecida em papel deverá ser impressa em papel de boa qualidade e estar encadernada. Todos os manuais que forem fornecidos em papel deverão contemplar no mínimo 3 cópias de cada.

A cada liberação de nova versão do sistema a CONTRATADA deverá entregar, adicionalmente às mídias de produtos, documentação que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas, roteiro para instalação e migração para a nova versão, arquivos físicos e lógicos modificados e objetos incluídos, alterados e excluídos.

Toda a documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português.

A documentação deve possuir manual descritivo das funções do sistema (manual de referência) que, além de ser entregue em versão impressa, seja entregue na versão eletrônica e possa ser acessado pelos usuários através do próprio sistema mostrando o capítulo do manual relativo à função em que o usuário se encontra posicionado no momento da ativação do manual.

### **10.2. Sobre os treinamentos**

A CONTRATADA deverá prover o treinamento adequado a utilização de cada um dos módulos e sistemas implantados, de tal forma que os usuários chave e demais usuários comuns possam ter fluência na utilização de todas as funcionalidades do sistema colocado em produção.

Não sendo possível precisar a quantidade de horas necessárias para realização desses treinamentos, fica estabelecido que o prazo máximo para se atingir a meta estabelecida deve estar contido no período de acompanhamento pós-implantação de 8 semanas.

Durante todo o período de implantação deverá ocorrer o treinamento “*hands on*” das equipes técnicas de TI da ALEMA, de tal forma que a transferência de conhecimento possa ocorrer de forma



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

fluida e possibilite a capacitação da ALEMA para compreensão de todas as nuances do sistema implementado, incluindo as customizações e parametrizações que não façam parte nativamente do sistema. Quanto ao ambiente de desenvolvimento, fica estabelecido que a CONTRATADA deverá fornecer, em entidade devidamente certificada pela fabricante do software, os treinamentos de certificação necessários a qualificação de 03 analistas da área de TI da ALEMA, que lhes garanta, no mínimo, uma compreensão global da ferramenta utilizada e do modelo de dados adotado, um nível de codificação básico na linguagem proprietária, de seus mecanismos de integração através do banco de dados unificado, dos processos de trabalho nos padrões estabelecidos pela ferramenta para integração entre as plataformas de cliente, servidor e *webservice*, dos procedimentos para instalação, configuração, customização, recuperação e *disaster recovery* nos padrões do ambiente de desenvolvimento da ferramenta fornecida.

Os treinamentos da equipe técnica deverão ser agendados pela ALEMA diretamente com a entidade escolhida pela CONTRATADA para esse fim, de forma a compatibilizar sua disponibilidade com as ofertas de turmas da referida entidade. A carga horária mínima de tais treinamentos técnicos será de 40 horas e deve ser compatível com a aquisição dos conhecimentos elencados acima, necessários para criação de novas funcionalidades e/ou customização das já existentes no ambiente de desenvolvimento da ferramenta de Gestão integrada de Recursos Humanos fornecida.

#### **11. INSTALAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Esta etapa consiste em realizar a instalação técnica do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos no Data Center da ALEMA. A empresa a ser CONTRATADA executará o desenvolvimento e a instalação das soluções em ambientes de homologação e de produção.

#### **12. CRIAÇÃO DOS PERFIS DE ACESSO**

Quando da criação dos perfis de acesso do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos para os funcionários da ALEMA, os mesmos deverão estar de acordo com a função a ser desempenhada por estes usuários. A definição destas funções e seus respectivos perfis serão de responsabilidade das Diretorias de Recursos Humanos e de Tecnologia da Informação, com o suporte técnico-funcional da empresa CONTRATADA.

A implementação destes perfis nos ambientes de homologação e produção será de responsabilidade da equipe da ALEMA com o suporte técnico-funcional da empresa CONTRATADA.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A homologação destes perfis nos ambientes de Desenvolvimento, Qualidade e Produção do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos será de responsabilidade das Diretorias de Recursos Humanos e de Tecnologia da Informação ALEMA.

#### **13. TESTES PONTUAIS**

Consiste em testar todas as funcionalidades do sistema, de forma unitária, no ambiente de homologação do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e será de responsabilidade da empresa CONTRATADA que deverá providenciar a elaboração de um roteiro de testes necessário a essa validação em conjunto com a ALEMA.

#### **14. TESTES GLOBAIS**

Consiste em testar todas as funcionalidades do sistema de forma integrada, ou seja, certificando-se de atestar o funcionamento dos “workflows” no ambiente de homologação do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e será de responsabilidade da empresa CONTRATADA. Esta atividade também deverá ser precedida da elaboração de um roteiro de testes elaborado pela CONTRATADA, em conjunto com a ALEMA.

#### **15. ACOMPANHAMENTO DA ENTRADA EM PRODUÇÃO**

Consiste em acompanhar a entrada em produção do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos no ambiente de produção da ALEMA, com a finalidade de garantir que qualquer dúvida seja atendida imediatamente e que qualquer falha que venha eventualmente a se apresentar seja sanada com a maior agilidade possível. Esta atividade da empresa CONTRATADA deverá ocorrer por, no mínimo, 8 semanas após a oficialização do sistema em produção (“*go-live*”), período durante o qual deverão ser ministrados os treinamentos dos usuários chave e demais usuários do sistema.

Na eventual necessidade de correções de falhas que forem detectadas pela ALEMA, os períodos necessários a execução e implementação de suas correções será debitado desse período, ou seja, será contabilizado em dias úteis que deverão ser acrescidos ao final do período inicialmente programado como compensação.

Exemplo: Após a oficialização do sistema, foi detectada uma falha na geração de relatórios contábeis. A ALEMA formalizará essa irregularidade através de notificação oficial a CONTRATADA (deverá compor a documentação final do sistema). Para correção do problema relatado a ALEMA



## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

demandou **05 dias corridos** após o recebimento da notificação. Assim sendo, ao término do período de 8 semanas estimado serão computados **05 dias úteis** adicionais como compensação para conclusão desta última etapa do projeto, antes de sua homologação.

### 16. MANUTENÇÃO E SUPORTE

Consiste em dar o suporte necessário aos usuários da ALEMA, a partir do dia emissão do termo de aceite, ou homologação, do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, pelo período de até 24 meses.

A CONTRATADA também deverá fornecer suporte aos usuários da ALEMA nos dois primeiros fechamentos mensais e no primeiro fechamento anual que deverão ocorrer nas instalações da ALEMA.

#### 16.1. Acordo de Níveis de Serviço (ANS)

Para garantir o pleno atendimento das necessidades da ALEMA, a CONTRATADA deverá garantir o funcionamento dos sistemas fornecidos em conformidade com os níveis de serviço e classificação de ocorrências descritos abaixo:

- **Emergencial:** nível classificado como crítico ao funcionamento do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e ao desenvolvimento das atividades da ALEMA, caracterizado por falhas que impactam em alto risco aos negócios. Prazo de atendimento: em até 06 (seis) horas corridas após a comunicação formal do incidente;
- **Prioritário:** nível classificado como importante ao funcionamento do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, mas sem comprometer imediatamente a atividade da ALEMA, caracterizado por parametrizações do sistema e outras mudanças necessárias para adequações de novas necessidades. Prazo de atendimento: em até 96 (noventa e seis) horas corridas após a comunicação formal do incidente;
- **Normal:** nível classificado como normal que não compromete o funcionamento do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos nem das atividades da ALEMA, caracterizado por alterações de layout, atualização de versões, backup. Prazo de atendimento: em até 07 (sete) dias úteis após a comunicação formal do incidente.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

A comunicação dos incidentes entre a ALEMA e a CONTRATADA se dará por meio de correio eletrônico (e-mail) e deverá ser feito pelo responsável pela Diretoria de Tecnologia – DTI da ALEMA.

O não cumprimento do ANS (Acordo de Níveis de Serviço) por parte da CONTRATADA acarretará punições definidas pelo contrato.

### **17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, por intermédio de, pelo menos, 1(um) Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do atestante, constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos nºs de telefone de contato, para uma eventual consulta; comprovando-se que a licitante já tenha prestado serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, que a licitante já tenha prestado serviços de licenciamento, implantação, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão de Recursos Humanos.

### **18. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)**

**18.1.** O resultado da Prova de Conceito, é condição indispensável para a declaração da empresa vencedora do certame licitatório e homologação do resultado final da licitação.

**18.2.** Durante o procedimento licitatório, após a fase de LANCES, a LICITANTE que atendeu aos requisitos do Edital e foi classificada em 1º lugar no processo, será convocada para a realização da Prova de Conceito- PoC conforme o estabelecido no ANEXO I deste Termo de Referência.

### **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1.** Executar o objeto contratado no prazo de 180 dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço e em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela garantia legal durante a vigência do contrato.

**19.2.** Prestar a ALEMA, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**19.3.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e apresentar, juntamente com a fatura, as provas de quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio ou de sua sede, os Comprovantes de Regularidade do FGTS e CNR do INSS, além de outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias e certidão de quitação de débitos com a CAEMA, esta última para empresa do Maranhão.

**19.4.** Responder, independentemente da fiscalização e do acompanhamento pela CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados, direta ou indiretamente, à ALEMA, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato.

**19.5.** Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto da contratação, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

**19.6.** Designar, dentre os funcionários destacados para a prestação de serviços, aquele(s) que agirá(ão) como preposto(s), apto(s) a representar a CONTRATADA, com poderes suficientes para prestar e receber esclarecimentos.

**19.7.** Instruir seus profissionais envolvidos na execução do objeto contratado quanto à necessidade de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE;

**19.8.** Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), e coletivos quando for o caso, aos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, fiscalizando o uso.

**19.9.** Designar para a execução dos serviços somente profissionais tecnicamente qualificados, nos termos da legislação vigente, prestando-lhes socorro e assistência, às suas expensas, em caso de acidente ou sinistro;

**19.10.** Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nas instalações da CONTRATANTE;

**19.11.** A CONTRATADA obriga-se a retirar, às suas expensas, todo e qualquer material resultante da execução do contrato, devendo, ainda, repor os locais, móveis e objetos que tenha movimentado na forma como os encontrou.

**19.12.** É vedado, à CONTRATADA, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do presente contrato.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**19.13.** Comunicar à Contratante, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

**19.14.** Arcar com todos os ônus referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, uniformes, instrumentos, materiais e equipamentos concernentes à execução dos serviços, além dos impostos, taxas e seguros, devendo apresentar, sempre que solicitada pela Contratante, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

**19.15.** Arcar com os ônus de indenizar todo e qualquer dano material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, à Contratante ou a terceiros, do exercício de sua atividade, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato danoso, de forma, que o não ressarcimento legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura tenha direito junto à Contratante.

**19.16.** Acatar as decisões e observações feitas pela Contratante, relativamente à execução dos serviços e prestar os esclarecimentos, quando solicitados pela Contratante, atendendo de imediato às reclamações;

**19.17.** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, qualquer dano causado pelos seus funcionários ou subcontratados.

**19.18.** Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado, bem como substituir dentro de 48h, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente ou insatisfatória pelo gestor do contrato.

**19.19.** Levar imediatamente ao conhecimento do Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, com a indicação das medidas a serem adotadas, visando à imediata reparação do fato ocorrido.

**19.20.** Diligenciar para que seus empregados tratem os servidores e prestadores de serviços da Contratante com atenção e urbanidade.

**19.21.** Manter em perfeito estado ou reconstituir imediatamente todas as instalações que forem prejudicadas em decorrência da realização dos trabalhos, realizando-se, inclusive, limpezas periódicas e ao final da prestação dos serviços, com materiais adequados, a fim de deixar os locais prontos para utilização.

**19.22.** Cumprir rigorosamente o cronograma de execução anexo;

**19.23.** Realizar a prestação do serviço sem prejuízo das atividades normais da ALEMA;



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**19.24.** Fornecer equipamentos de proteção individual aos servidores públicos da ALEMA que estiverem acompanhando a execução dos serviços.

**19.25.** A CONTRATADA deverá prover, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de software durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se: patches, fixes, correções, updates, services pack; novas releases, builds e funcionalidades; e o provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos objetos do Contrato.

Permitir acesso ao local de realização dos serviços somente a funcionários constantes do rol apresentado pela Contratada.

**20.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços dentro das normas vigentes.

**20.3.** Supervisionar a execução dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

**20.4.** Fornecer à Contratada o nome dos funcionários da Contratante que irão acompanhar os serviços e fiscalizar a execução do Contrato.

**20.5.** Comunicar prontamente à Contratada sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.

**20.6.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**20.7.** Atestar a execução dos serviços e receber a fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida no contrato.

**20.8.** Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, Gestor de Contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações e Resolução Administrativa nº 955/2018, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)s/fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. O Gestor anotarás todas as ocorrências



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

que mereçam registro, relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**20.9.** Pagar o valor da Ordem de Serviço em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento expresso pela Contratante, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal e documento de recebimento definitivo, devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

**20.10.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizados.

**20.11.** Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da ALEMA, o valor poderá ser atualizado monetariamente até a data de sua liquidação, observada a variação da SELIC, calculada taxa pro-rata dia.

**20.12.** Somente serão pagos os serviços devidamente realizados mediante ateste, conforme cronograma de desembolso.

## **21. DAS SANÇÕES E VEDAÇÕES**

**21.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**21.1.1.** Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações

assumidas em decorrência da contratação;

**21.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**21.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**21.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**21.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**21.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**21.2.2.** Multa moratória de 0,5% por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

**21.2.3.** Multa compensatória de 1,0 % (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**21.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**21.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**21.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

**21.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

**21.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**21.3.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**21.3.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**21.3.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**21.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**21.5.** 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.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**21.6.** Considerando que o Sistema de Gestão de Recursos Humanos adquirido é um sistema integrado, com uma só licença fornecida, é **VEDADA** a subcontratação de outras empresas para fornecimento de quaisquer parte, módulos, submódulos, subsistemas, características ou funções do Sistema Contratado, inclusive dos módulos/submódulos do eSocial, EFD-reinf, sistema de mensageria.

**22. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

22.1. Diante da natureza da contratação, a vigência contratual será de 30 (trinta) meses, considerando 6 meses para Implantação da solução e 24 meses de Serviços de Suporte técnico/atualização, a contar da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei 8666/93 e suas demais alterações.

**23. CRONOGRAMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

23.1. O pagamento será realizado de acordo com modelo de cronograma abaixo pela aquisição dos Licenças perpétuas de uso e prestação dos serviços de implantação e treinamentos:

Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
<b>1</b>	<b>Licenças de uso de softwares</b>				
1.1	Licenças perpétuas de uso de software	Funcionários	3000		
<b>2</b>	<b>Serviços de Implantação, Customização e Migração da Base de Dados do Sistema Legado</b>				
2.1	Implantação da Solução	Unit	1		
<b>3</b>	<b>Treinamentos</b>				
3.1	Usuário Final	Pessoas	50		
3.2	Usuário Master	Pessoas	4		
3.3	Equipe Técnica	Pessoas	4		
<b>4</b>	<b>Serviços de Suporte técnico e atualização</b>				
4.1	Serviço Técnico de Manutenção	Meses	Até 24		
<b>5</b>	<b>Customizações</b>				



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>5.1</b>	Banco de Horas	Hora	500		
<b>Total Geral</b>					

**23.2.** O valor apresentado no item 4. será feito para pagamentos mensais e consecutivos, a partir da entrega oficial da solução no ambiente de produção, condicionados ao perfeito funcionamento de todo o sistema, incluindo o resultado positivo dos testes das informações enviadas através do sistema de mensageria do eSocial, pelo módulo específico do sistema;

**23.3.** A fatura relativa aos itens 1.1, 2.1 e 3 são para pagamentos à vista ou parcelados em até 6 meses, após a realização dos Serviços de Implantação, Customização e Migração da base de dados do sistema atual para o novo sistema e conclusão de todos os treinamentos para os Usuários finais, masters e Equipe Técnica da ALEMA, condicionados ao perfeito funcionamento de todo o sistema, incluindo o resultado positivo dos testes das informações enviadas através do sistema de mensageria do eSocial e EFD-Reinf, pelo módulo específico do sistema;

**23.4.** O Pagamento de fatura relativa ao item 5 está condicionado a alguma nova demanda de modificação do Sistema após o recebimento definitivo e que seja identificada e solicitada pela ALEMA, sendo que a quantidade de horas deverá ser analisada e aprovada pelo gestor do contrato junto com a equipe técnica da ALEMA. será para pagamento à vista, após a conclusão dos Serviços de Customização solicitado;

**23.5.** Os pagamentos estão condicionados a apresentação por parte da CONTRATADA, das certidões de regularidade jurídica e fiscal, notas fiscais, ordens de serviço e relatórios em cada caso, devidamente atestados pelo fiscal do contrato;

**23.6.** Os valores deste contrato poderão ser reajustados ou corrigidos monetariamente conforme previsão legal.

**23.7.** O Valor global para balizar o procedimento licitatório, será o valor resultante da média das propostas coletadas pelo Núcleo de Compras da Assembleia Legislativa.

**24. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**24.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado por Carlos Eduardo Fernandes Maciel



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(Assessor Parlamentar - DTI) e será assinado pelo Diretor de Tecnologia da Informação e pelo Diretor de Recursos Humanos com aprovação do Diretoria Geral consoante dispõe a Resolução Administrativa nº. 955/2018, da Mesa Diretora da Assembleia.

**24.2.** A fiscalização do presente objeto será feita pela por meio de seu gestor a ser designado oportunamente.

**24.3.** Nos termos da Resolução Administrativa no. 955/2018 submetemos o presente Termo de Referência à aprovação do Senhor Diretor Geral da Assembleia Legislativa do Maranhão.

São Luís, 31 de março de 2021

---

Eduardo Pinheiro Ribeiro  
Diretor de Recursos Humanos

---

Paulo Marcelus Castro Silva  
Diretor de Tecnologia da  
Informação

---

Carlos Eduardo F. Maciel  
Assessor Parlamentar  
Diretoria de Tecnologia da Informação

**Vistos os autos, no uso de minhas atribuições, aprovo o presente Termo de Referência.**

---

Valney de Freitas Pereira

**Diretor Geral**



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA**

**ORIENTAÇÕES PARA A PROVA DE CONCEITO (PoC)**

**1. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

1.1. No prazo estabelecido pelo Pregoeiro da Assembleia Legislativa- ALEMA no sistema eletrônico, a LICITANTE deverá se reunir com ALEMA e depois instalar a SOLUÇÃO em ambiente computacional de responsabilidade da LICITANTE, mas a avaliação será realizada na sede da Assembleia Legislativa, localizada na Av. Jerônimo de Albuquerque s/n Sítio Rangedor, Cohafuma, São Luís/MA

1.2. As datas e horários de realização da PoC e da retomada da sessão serão informadas na própria Sessão Pública, sistema eletrônico.

**2. DO OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)**

2.1. Esse anexo apresenta os requisitos gerais para a realização da Prova de Conceito de Solução Integrada de Gestão de Recursos Humanos em ambiente da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão - ALEMA, estruturado de forma a permitir a administração de pessoal, recursos humanos, folha de pagamento, segurança e medicina do trabalho, com módulos de gestão e envio de todas as informações exigidas no e-Social/EFD-Reinf, gestão de frequência, gestão de tempo de serviço e com geração de contracheques, informe de rendimentos, fichas financeiras em ambiente web para acesso dos servidores.

2.2. A proponente deverá apresentar Prova de Conceito (PoC) que consistirá da apresentação da solução das funcionalidades descritas no **Critério de verificação da Prova de conceito**, item 8.5 deste documento.

2.3. A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que a proponente possua o sistema adequado às necessidades da Assembleia Legislativa. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

2.4. A PoC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do Sistema e sua real compatibilidade entre os requisitos da solução presentes no produto testado versus aqueles especificados neste termo de referência.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.5. A PoC se propõe a validar os requisitos Funcionais e Técnicos do sistema para verificação do atendimento as necessidades e características descritas no TR.

2.5.1. **Entende-se por Requisitos Funcionais:** são todas as características, funcionalidades esperadas no Sistema para atendimento das necessidades da ALEMA (o que o Sistema deve fazer).

2.5.2. **Entende-se por Requisitos Técnicos:** Premissas e restrições quanto a arquitetura tecnológica, padrões, comunicação, ferramentas, linguagens, etc.

2.6. Além dos requisitos funcionais e técnicos a intenção é também validar os requisitos não funcionais mensuráveis (**como o sistema deve fazer**) referente a funções como:

a) **integração plena com a ALEMA;**

b) **usabilidade** (capacidade do sistema em fazer com que o usuário tenha sucesso na execução de suas tarefas);

c) **performance** (tempo de resposta da aplicação na execução das atividades principais);

d) **grau de disponibilidade do sistema** (solução disponível em, no mínimo, 99,5% do tempo);

e) **qualidade/consistência das informações disponibilizadas** (informações atualizadas, sem erros, consistentes em relação à fonte);

f) **segurança** (proteção dos dados, acesso por senha, adequação a legislação LGPD);

### **3. FASES DA PROVA DE CONCEITO- PoC**

3.1. As principais fases da PoC devem respeitar os seguintes marcos:

<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
1	Convocação da LICITANTE para a realização da PoC	Após a fase de lances do certame.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2	A LICITANTE deverá se apresentar a ALEMA para Reunião de Passagem de Informações.	(dois) dia úteis após o evento 1
3	Reunião de Passagem de Informações	(um) dia útil após o evento 2
4	A LICITANTE deverá Liberar a SOLUÇÃO para conhecimento e avaliação dos requisitos e montar todos os cenários desejados.  Prazo para inscrição dos participantes como ouvintes.	Até 05 (cinco) dias úteis após o evento 3
5	<i>Avaliação dos requisitos funcionais e técnicos pela comissão validadora do ALEMA (PoC)</i>	Até 10 (dez) dias úteis após evento 4
6	ALEMA emitirá Termo de Aceite ou Termo de Rejeição	Até 2 (dois) dias úteis após o evento 4

#### **4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (PoC)**

##### **4.1. Regras gerais:**

4.1.1. Participarão da PoC o representante credenciado da empresa proponente, e uma Comissão Especial composta por membros da CPL e os representantes das Diretorias de RH e de TI;

4.1.2. Haverá a explanação por parte da PROPONENTE quanto ao ambiente efetivamente disponibilizado para a PoC e eventuais testes posteriores, bem como detalhando as funcionalidades disponibilizadas e o modus operandi da solução.

4.1.3. A Comissão Especial assistirá à sessão de amostragem e emitirá parecer favorável ou não, quanto ao atendimento dos requisitos constantes no Critério de verificação da Prova de conceito.

4.1.4. Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem deverá se limitar a apresentação das ferramentas que atendam aos requisitos definidos no Critério de verificação da Prova de conceito.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.1.5. O LICITANTE terá até 04 horas para apresentar a solução disponibilizada e até 10 dias para comprovar o atendimento dos requisitos solicitados pela ALEMA e aqueles constantes no “Critérios de verificação da Prova de conceito.

4.1.6. Ao final de cada operação, a PROPONENTE fará impressão em arquivo da tela do sistema, ou, conforme a situação, enviará diretamente para a impressora, com vistas a documentar e comprovar a realização do item em demonstração.

4.1.7. A configuração dos hardwares e softwares a serem utilizados na prova de conceito deverá guardar similaridade quanto ao ambiente recomendado para utilização da solução.

**4.1.8. Não será permitido durante a realização da PoC:**

4.1.8.1. O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;

4.1.8.2. A gravação de código (programa executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;

4.1.8.3. A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;

4.1.8.4. Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;

4.1.9. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste item desclassificará a empresa proponente.

4.1.10. Após a conclusão do julgamento feito pela CONTRATANTE, será informado à empresa PROPONENTE o resultado da avaliação. A empresa que não obtiver aprovação na avaliação da PoC será considerada NÃO APTA a atender o escopo do OBJETO e deste Termo de Referência.

4.1.11. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da ALEMA, não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo a PROPONENTE durante a avaliação.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4.2. Da versão utilizada da Solução.**

4.2.1. A versão da SOLUÇÃO que for utilizada na PoC, deverá ser a mesma ou superior na implantação do sistema. A ALEMA se reserva o direito de não aceitar versão inferior na implantação em relação a versão apresentada na PoC.

4.2.1. 1. A PROPONENTE deverá apresentar formalmente a documentação da versão do sistema que será utilizada na PoC.

**4.3. Orientações para cada Fase (Item 3.1).**

**4.3.1. Reunião de Passagem de Informações:**

4.3.1.1. O Pregoeiro enviará a convocação.

4.3.1.2. A reunião de passagem de informações ocorrerá nas dependências do ALEMA, com a duração de até 1 (um) dia útil.

4.3.1.3. A ausência de representante da LICITANTE na reunião de passagem de informações será motivo de desclassificação da proposta. Considerar-se-á ausência depois de findado uma hora (1h) do horário previamente informado na notificação do pregoeiro.

**4.3.1.4. Nessa reunião, a LICITANTE deverá:**

4.3.1.4.1. Apresentar a arquitetura de funcionamento da SOLUÇÃO;

4.3.1.4.2. Responder a perguntas técnicas formuladas pela ALEMA, como:

- a) Arquitetura da Solução;
- b) Integração da Solução;
- c) Funcionalidades de negócio;
- f) Instalação;
- g) Metodologia de implementação;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- h) Metodologia de avaliação;
- i) Contingência;
- j) Segurança;
- k) outras;

4.3.1.4.3. Informar os requisitos necessários e a forma de acesso ao ambiente da LICITANTE (por exemplo acessando uma URL ou utilizando uma conexão 4G) onde serão realizadas as demonstrações dos requisitos.

- a) Caso a forma de acesso não seja aceita pela ALEMA, a LICITANTE deverá propor outra forma até que seja autorizado pela Assembleia Legislativa.
- b) Se o acesso for via URL, a LICITANTE deverá informar o link completo, cabendo a Assembleia conceder o acesso à referida URL.

4.3.1.4.4. Responder as perguntas relacionadas aos requisitos pertinentes à PoC.

4.3.1.4.5. Esclarecer eventuais dúvidas da LICITANTE acerca do funcionamento da PoC.

**4.3.1.4.6. Da participação de licitantes como ouvintes:**

4.3.1.4.6.1. Após o término da Reunião de Passagem de Informações, a ALEMA divulgará período para que as LICITANTES classificadas se inscrevam como “ouvintes” para participar das Avaliações.

4.3.1.4.6.2. O período de inscrição para participar como “ouvinte” ficará compreendido no mesmo intervalo previsto para instalação, e a participação dos ouvintes será através das ferramentas de videoconferência ou vídeo transmissão, na qual a ALEMA enviará aos ouvintes inscritos, os endereços eletrônicos para o acesso.

4.3.1.4.6.3. Será possível participar como “ouvinte”, durante o processo de Avaliação Técnica e Avaliação Funcional dos requisitos, 1 (um) representante de cada LICITANTE Classificada, pelo período de realização da avaliação.

4.3.1.4.6.4. As LICITANTES inscritas como “ouvintes” serão identificadas antes do início de cada demonstração e assinarão termo de confidencialidade, no ato da inscrição.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.3.1.4.6.5. As LICITANTES inscritas como “ouvintes” serão meramente observadoras, não podem interferir na PoC, bem como **NÃO** podem durante a demonstração:

- a) Apresentar;
- b) Perguntar;
- c) Provocar situação;
- d) Responder;
- e) Gravar áudio, gravar a videoconferência;
- f) Printar parte ou todo da tela;

4.3.1.4.6.6. As LICITANTES inscritas como “ouvintes” que desrespeitarem o subitem 4.3.1.4.6.7. serão convidadas a se retirar do ambiente de conferência e podem ser desclassificadas do processo licitatório, se a ALEMA considerar grave a ocorrência.

4.3.1.4.6.8. As LICITANTES classificadas que estiverem participando da PoC como “ouvintes”, somente poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

**4.3.2. Orientações para Liberar a SOLUÇÃO para avaliação:**

4.3.2.1. A LICITANTE deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a reunião de passagem de informações, liberar a SOLUÇÃO para o início da Avaliação.

4.3.2.2. A instalação e configuração será realizada no ambiente computacional externo a ALEMA e o acesso de responsabilidade da LICITANTE às suas expensas e sem custo algum para a Assembleia.

4.3.2.3. Caso sejam necessários componentes de software não presentes no(s) computador(es) da ALEMA, que acessará(ão) remotamente software da LICITANTE, esses componentes deverão ser fornecidos pela LICITANTE, a instalação e o funcionamento destes também deverão ser objeto de aprovação pela Assembleia Legislativa.

4.3.2.4. A LICITANTE será responsável pela infraestrutura necessária para a realização da PoC e pela customização e parametrização da SOLUÇÃO de forma a estar apta no momento da avaliação.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.3.2.5. A LICITANTE será responsável por fornecer massa de dados a ser utilizada para demonstração do atendimento aos Requisitos funcionais no modelo de documento que a LICITANTE achar mais apropriado.

4.3.2.6. A SOLUÇÃO implantada deverá estar totalmente configurada em idioma português (do Brasil).

**4.3.3. Orientações gerais para Avaliação dos requisitos Técnicos e Funcionais**

4.3.3.1. Após a liberação da SOLUÇÃO para avaliação dos requisitos, a ALEMA fará a avaliação dos requisitos selecionados para a PoC.

4.3.3.2. A **Avaliação** deverá ocorrer num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, iniciados após a liberação da SOLUÇÃO.

4.3.3.3. A partir da entrega, pela LICITANTE, da amostra instalada e configurada no seu ambiente computacional, será realizada a análise da SOLUÇÃO pela ALEMA, no qual será avaliado:

4.3.3.3.1. Requisitos técnicos do Sistema como linguagem, versão, espaço necessário de instalação, hardwares mínimos, banco de dados, ambiente de desenvolvimento e produção, tempo mínimo de resposta, tratamento e segurança de dados, arquitetura de dados, importações e exportações, integração com hardwares coletores de ponto, processos de contingenciamento, etc.

4.3.3.3.1. Existência das funções de gestão de recursos humanos indicados pela LICITANTE para o atendimento aos Requisitos Técnicos da ALEMA conforme características e especificações deste TR.

4.3.3.4. A amostra será testada pela LICITANTE e avaliada pela ALEMA, após a liberação e apresentação da SOLUÇÃO, não podendo extrapolar o limite de dias previsto no subitem 4.3.3.2. (10 dias úteis).

**4.3.4. Orientações para Avaliação de requisitos funcionais:**

4.3.4.1. Após a liberação da SOLUÇÃO para avaliação dos requisitos funcionais, a ALEMA fará a avaliação dos requisitos selecionados para a PoC.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.3.4.2. A **Avaliação dos requisitos funcionais** deverá ocorrer num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, iniciados após a liberação da SOLUÇÃO (item 4).

4.3.4.3. A Avaliação Funcional poderá acontecer em até três sessões simultâneas de acordo com as frentes de trabalho: Cadastro, Folha de Pagamento e tempo de serviço e eSocial.

- a) Poderá haver dias nos quais deverão ser apresentados Requisitos Funcionais que contemplem duas ou mais frentes de trabalho.
- b) Para a sessão de avaliação dos Requisitos Funcionais que contemplam duas ou mais frentes de trabalho, a equipe da LICITANTE deverá conter profissional(is) especialista(s) na SOLUÇÃO, representante(s) exclusivo(s) para esta etapa.

4.3.4.4. A demonstração poderá ser feita por grupamento de requisitos, devendo a LICITANTE elaborar um cronograma em comum acordo com a ALEMA, para proceder à demonstração das funções da SOLUÇÃO que devem atender aos referidos requisitos, respeitado o prazo máximo previsto no subitem 4.3.3.2. (10 dias úteis).

4.3.4.4.1. O cronograma deverá relacionar as equipes da LICITANTE e da ALEMA envolvidas com a avaliação de cada grupamento de requisitos, bem como local(is), recursos técnicos e materiais necessários para a perfeita avaliação do atendimento aos requisitos.

4.3.4.5. A amostra será testada pela LICITANTE e avaliada pela ALEMA, após a liberação, não podendo extrapolar o limite de dias previsto no item 3.1.

**4.3.5. Orientações comuns das etapas de Avaliação Técnica e Avaliação Funcional:**

4.3.5.1. Não será objeto de análise da equipe da ALEMA nenhum Requisito Funcional ou Técnico apresentado fora do período previsto para as etapas de avaliação.

4.3.5.2. A LICITANTE deverá fornecer mecanismos com evidências que comprovem o atendimento ou aderência da SOLUÇÃO em cada requisito, salvo não seja possível evidenciar, nesse último caso deverá haver concordância por parte da ALEMA.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.3.5.3. O registro da execução da PoC, assim como as evidências do atendimento ou não a cada requisito poderão ser realizados por meio do registro da tela (*print screen*), gravação da execução da demonstração por meio de software determinado pela ALEMA ou gravação em vídeo por qualquer dispositivo, ou impressão da tela do sistema.

4.3.5.4. Durante o processo de avaliação da amostra, a ALEMA deve registrar no formulário de avaliação no campo “ATENDE”.

4.3.5.5. O campo “ATENDE” deve ser preenchido:

- a) “SIM” : Requisito atendido;
- b) “NÃO”: Requisito não atendido;
- c) “N/A” : Requisito não avaliado.

4.3.5.6. A Avaliação Técnica acontecerá simultaneamente à Avaliação Funcional e de contingência. Após a conclusão de ambas, a ALEMA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para consolidar os resultados da avaliação dos Requisitos Técnicos e Funcionais, e então, formalizar uma conclusão.

4.3.5.7. A SOLUÇÃO será rejeitada, portanto a LICITANTE será desclassificada, se avaliação for enquadrada nas seguintes situações:

4.3.5.7.1. O não atendimento a um requisito funcional classificado na coluna PoC como “OBRIGATÓRIO”.

4.3.5.7.1.1. Nessa situação, será o suficiente para interromper e finalizar o processo de avaliação (PoC), mesmo antes de findar o prazo estabelecido de 10 (dez) dias úteis.

4.3.5.7.2. O não atendimento ao índice mínimo de 100% dos requisitos avaliados para PoC como “Obrigatórios” e mínimo de 80% dos não obrigatórios. Este índice deve ser calculado fazendo o quantitativo de requisitos atendidos pela SOLUÇÃO, depois dividindo pelo quantitativo total de requisitos classificados na coluna PoC”, por fim, multiplica-se por 100 para obter o percentual de atendimento.

4.3.5.7.2.1. Se o percentual de atendimento corresponder a uma quantidade fracionada, o valor considerado será o próximo maior valor inteiro.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.3.5.7.3. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada ou viciada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo.

4.3.5.7.3.1. Ação passível de punição nos termos do Edital e da legislação em vigor.

4.3.5.7.4. Caso a LICITANTE apresente características na SOLUÇÃO, além daquelas exigidas no Edital e cuja retirada cause prejuízo à SOLUÇÃO, ou que, sem elas, a SOLUÇÃO não teria sido aprovada na PoC, causando dependência, tais características deverão necessariamente constar no produto final a ser entregue à ALEMA no caso de efetivação do Contrato, sem custo adicional aa ALEMA.

4.3.5.7.5. Incidentes na SOLUÇÃO detectados durante o processo de avaliação da amostra poderão, a critério da LICITANTE, serem corrigidos por ela até o final do período de avaliação, sendo o fato comunicado à ALEMA, desde que não seja ultrapassado o prazo final para avaliação de cada etapa.

4.3.5.7.6. Entende-se por incidentes, erros ou falhas encontradas durante a apresentação da SOLUÇÃO que impossibilite a demonstração de um requisito.

4.3.5.7.7. A LICITANTE poderá efetuar correção na SOLUÇÃO duas vezes para cada incidente.

4.3.5.7.7. Se após a segunda correção na SOLUÇÃO ainda continuar a ocorrer eventuais incidentes, o requisito será classificado como “Não atendido”.

4.3.5.7.7.1. Caso o requisito não atendido esteja classificado na coluna PoC como “**obrigatório**”, isto acarretará em desclassificação da SOLUÇÃO da LICITANTE.

4.3.5.7.8. Cada incidente encontrado na SOLUÇÃO será registrado no Formulário de avaliação no campo Justificativa.

4.3.5.7.9. Cabe à LICITANTE a demonstração das funcionalidades durante os períodos de avaliação da PoC.

4.3.5.7.10. A ALEMA avaliará os casos de força maior que justifiquem eventual prorrogação de prazo da PoC, podendo, de ofício ou mediante provocação, prorrogar o prazo destinado a tal etapa.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.3.5.7.11. Configuram casos de força maior, com justificativas válidas para a interrupção na contagem de tempo da avaliação:

- a) Indisponibilidade da rede da ALEMA durante o período da avaliação, pelo período em que permanecer indisponível;
- b) Atividades de manutenção não-programada ao ambiente da ALEMA, que o mantenha inacessível, pelo período em que durar a manutenção;
- c) Catástrofes e/ou desastres naturais que impeçam o acesso às dependências da ALEMA ou à sua infraestrutura tecnológica.

4.3.5.7.12. Em casos de indisponibilidade configurados de casos de força maior, a LICITANTE terá o período adicional equivalente ao período da indisponibilidade total.

4.3.5.7.13. Os tempos determinados para cada etapa da avaliação são intransferíveis. Etapas concluídas anteriormente aos prazos estipulados não poderão acarretar em prazos estendidos para as etapas subsequentes, e não anteciparão o início das mesmas.

4.3.5.7.14. Qualquer paralisação ou atraso de definição por parte da ALEMA poderá gerar uma renegociação de prazo dos serviços, não cabendo, em tais ocorrências, qualquer ônus para a CONTRATADA.

4.3.5.7.15. As atividades relacionadas com instalação, configuração, parametrização, customização e implementação, inclusive disponibilização da SOLUÇÃO no ambiente computacional externo à ALEMA serão de responsabilidade da LICITANTE e ocorrerão às suas expensas, inclusive no caso de desclassificação.

4.3.5.7.16. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PoC por LICITANTE.

4.3.5.7.17. No caso de a instalação da Solução para a PoC ser em equipamentos da ALEMA, a instalação deverá, obrigatoriamente, ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos da ALEMA, atualmente em operação e nem impedir ou interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho de funcionários da ALEMA.

4.3.5.7.18. No caso de necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional da ALEMA em



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

decorrência da instalação a ser efetuada, esta deverá ser planejada e acordada antecipadamente com a ALEMA.

4.3.5.7.19. Os dados necessários à realização da avaliação da amostra serão de responsabilidade da LICITANTE, podendo a ALEMA fornecer dados adicionais para agregar e avaliar a SOLUÇÃO.

4.3.5.7.20. Será disponibilizado à LICITANTE pelo menos 1 (um) ponto de acesso à internet por sala que houver avaliação.

### **5. Requisitos na etapa de Finalização da PoC:**

5.1. Após a conclusão da Avaliação Técnica e da Avaliação Funcional a ALEMA emitirá o Termo de Aceite ou Termo de Rejeição da SOLUÇÃO.

5.2. A Rejeição acarretará em inexecução total do objeto, sem possibilidade de extensão de prazo.

5.3. Atendendo plenamente aos requisitos técnicos e funcionais nos prazos estabelecidos, obedecendo aos percentuais mínimos de atendimento dos requisitos imprescindíveis e demais requisitos, a ALEMA emitirá Termo de Aceite.

### **6. DA FASE DE TESTES DA SOLUÇÃO APROVADA NA PoC**

6.1. Após a conclusão, com sucesso, da PoC, a aplicação será disponibilizada, por até **07 úteis**, pela PROPONENTE, para acesso pela ALEMA, sem restrições.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **7.1. A PROPONENTE deverá:**

7.1.1. Providenciar todos os hardwares (Exemplo : notebook, modem 4g, etc.) e softwares necessários para a realização da prova de conceito.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.1.2. Disponibilizar, de forma continuada, pelo tempo que for necessário à Contratante, recursos computacionais para hospedar, na plataforma de Computação em servidores de sua propriedade, a solução a ser submetida à PoC e posteriormente utilizada/testada pelos usuários da ALEMA.

7.1.3. Fornecer apoio e suporte, presencial ou remoto, para a equipe técnica da ALEMA na configuração da solução disponibilizada.

7.1.4. Fornecer apoio e suporte, presencial ou remoto, para os usuários da ALEMA na utilização da solução disponibilizada para testes.

7.1.5. Ao final da PoC ou dos testes da solução, efetuar a exclusão de todos os dados e de suas cópias no ambiente da plataforma de Computação nos servidores da proponente.

**7.2. A ALEMA deverá:**

7.2.1. Disponibilizar os recursos de infraestrutura necessários na sua sede, para conexão com o sistema da PROPONENTE.

7.2.2. Disponibilizar local adequado para a amostragem, com TV de 42 polegadas e cabo HDMI para conexão do notebook da PROPONENTE durante a apresentação.

7.2.3. Acompanhar a PROPONENTE durante a PoC.

7.2.4. Repassar todas as informações necessárias para a PoC, conforme definido no edital e no Termo de Referência.

**8. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

8.1. O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pela PROPONENTE. Serão avaliados sequencialmente, obedecendo à ordem constante no presente anexo e seus respectivos requisitos.

8.2. Serão avaliados os requisitos e a empresa PROPONENTE será considerada APTA se conseguir atender a 100% dos requisitos Obrigatórios e, no mínimo, 80% dos itens Não Obrigatórios.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.3. O resultado da avaliação, da equipe técnica da ALEMA, expresso por ATENDE ou NÃO ATENDE, será publicado.

8.4. Na tabela a seguir estão elencados os itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que este conjunto de itens diz respeito às características funcionais e técnicas requeridas para o sistema a ser validado.

**8.5. Tabela de Requisitos da Solução – PoC**

**8.5.1. Critérios de verificação da Prova de conceito**

PROVA DE CONCEITO- CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO						
REQUISITOS	Nº	FUNÇÃO/MÓDULO	Critérios de verificação da Prova de conceito	ATENDE?	CLASSIFICAÇÃO	OBS.
TÉCNICOS	1	CONFIGURAÇÃO INICIAL	Mostrar na tela Solução instalada para a PoC a versão utilizada que será a 1a. versão do sistema a ser implantado (ponto de partida).		OBRIGATÓRIO	
TÉCNICOS	2	INTEGRAÇÃO	Demonstrar a possibilidade de criação de web Service para integração com outros sistemas legados.		OBRIGATÓRIO	
TÉCNICOS	3	CONFIGURAÇÃO INICIAL	Para o controle de acesso ao sistema, demonstrar a possibilidade de definição de vários perfis de utilização individuais ou de grupos.		OBRIGATÓRIO	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>TÉCNICOS</b>	<b>4</b>	<b>CONFIGURAÇÃO INICIAL</b>	Demonstrar telas, menus de navegação, relatórios, documentação e demais interfaces de usuário em idioma português da forma como é falado no Brasil.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>TÉCNICOS</b>	<b>5</b>	<b>SEGURANÇA</b>	Demonstrar a possibilidade de a geração de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, com todas as definições necessárias (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures, etc.) que permitam sua reconstrução noutra estrutura física.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>TÉCNICOS</b>	<b>6</b>	<b>SEGURANÇA</b>	Demonstrar a possibilidade de retorno de cópia de segurança integral ou parcial da base de dados, bem como a recriação da base de dados noutra estrutura física a partir das definições (estrutura das tabelas, formato dos dados, triggers, stored procedures) gravadas por ele.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>7</b>	<b>CONFIGURAÇÃO INICIAL</b>	Demonstrar a possibilidade de cadastro de várias empresas e filiais.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>8</b>	<b>CONFIGURAÇÃO INICIAL</b>	Demonstrar a possibilidade de cadastro de múltiplos operadores e atribuição de perfis de acesso.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FUNCIONAIS	9	CONFIGURAÇÃO INICIAL	Demonstrar a possibilidade de cadastro ilimitado de grupos subgrupos de cargos por categoria, carreira e tabelas salariais (Ex: <b>Grupo:</b> Servidores Efetivos <b>Subgrupo:</b> Nível Superior <b>Cargo:</b> Técnico de Gestão Administrativa <b>Especialidade:</b> Advogado <b>Nível/classe: 1</b> (valor do vencimento X) <b>Grupo:</b> Servidores Efetivos <b>Subgrupo:</b> Nível Superior <b>Cargo:</b> Técnico de Gestão Administrativa <b>Especialidade:</b> Advogado <b>Nível/classe: 2</b> (valor do vencimento X2) etc.		OBRIGATÓRIO	
FUNCIONAIS	10	CONFIGURAÇÃO INICIAL	Demonstrar o cadastro da estrutura organizacional (lotações e sub-lotações)		OBRIGATÓRIO	
UNCIONAIS	11	GERAL	Mostrar a existência das funções/ módulos de Administração de pessoal, segurança e medicina do trabalho, folha de pagamento, controle de frequência, recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, gestão de tempo de serviço, Autoatendimento com acesso online do funcionário as suas informações e módulo Social		OBRIGATÓRIO	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>12</b>	<b>eSocial</b>	Demonstrar que informações requeridas para o eSocial cadastradas em cada um determinado módulo tem preenchimento automático no módulo eSocial fornecido (Ex: demonstrar que informações cadastrais da empresa	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>13</b>	<b>eSocial</b>	Demonstrar teste do módulo eSocial proposto, gerando automaticamente as tabelas dos eventos correspondentes ao GRUPO 4 , sendo demonstrado os eventos da 1a. Fase do Grupo correspondente, demonstrando o envio automático das informações geradas para o Ambiente de Produção Restrita- Ambiente de Testes do Governo Federal com retorno positivo. (A Empresa poderá utilizar de base de dados fictícia para essa demonstração)	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>14</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Demonstrar a ferramenta de criação de Relatórios que utilize os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.	<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>15</b>	<b>Geral</b>	Demonstrar a validação automática de dígito verificador de PIS, PASEP, CPF, CNPJ e outros identificadores publicamente conhecidos nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>16</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Demonstrar a gestão das promoções e transferências, permitindo atualizações de cargos e salários e transferências de funcionários de um estabelecimento para outro, de uma empresa para outra ou ainda de uma categoria funcional para outra;	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>17</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Demonstrar que a transferência de lotação, promoção, progressão em massa de cargo e nível.	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>18</b>	<b>Gestão de Frequência</b>	Demonstrar a gestão de frequência, permitindo o lançamento de todas as ocorrências que afetem a Frequência do funcionário (atrasos, faltas, horas extras), Inclusão, exclusão, consulta e mapa de frequência.	<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>19</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Demonstrar gerenciamento das férias dos funcionários, individuais ou coletivas, desde o controle de períodos aquisitivos e concessivos, programações de férias em geral, até cálculos e quitações.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>20</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Demonstrar a possibilidade de administração e manutenção dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>21</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Demonstrar a adequação de período aquisitivo quando da inclusão de licença Para interesse particular sem data fim. Quitação automática do período de férias após a concessão		<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>22</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Demonstrar a programação de férias dos funcionários, programações de pagamento e programações de para o devido gozo, desde a solicitação até a emissão dos relatórios legais, sendo permitido: programar e reprogramar, calcular, quitar, selecionar, estornar, emitir Aviso de Férias e Demonstrativo de Pagamento e consultar		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>23</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Demonstrar o ajuste salarial dos funcionários em tabelas de acordo com o estabelecido em lei, que tem o salário definido em valor próprio em cadastro (Salário base/ e ou salário função), sendo uma ferramenta à disposição do usuário para gerar lançamentos em uma determinada verba, calculados com base no salário base ou no salário de função. Nesse caso, o sistema deve calcular o processo, gerar os lançamentos, mas não alterar o salário dos funcionários. EX: Na tabela do cargo X, nível superior, aplicar ajuste no vencimento base (por percentual ou valor informado) na tabela toda, em todos os níveis salariais de uma carreira, refletindo nas demais verbas que tem com base o vencimento.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>24</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Permitir definição de tabelas para tipos de cargo e permitir criação de verba para vinculação a um ou mais funcionários		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>25</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	O sistema deverá permitir o cadastramento do histórico dos afastamentos e licenças de funcionários, permitindo ao usuário controlar os afastamentos (Inclusão, alteração, consulta, exclusão, estorno, seleção e encerramento), permitindo a gestão das licenças pendentes relacionadas a segurança e medicina do trabalho –SMT		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>26</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Demonstrar o armazenamento automático de todo histórico do servidor relacionados ao cadastro funcional, afastamentos, licenças, tabela salarial, funções, transferências: lotação, estabelecimento, categoria, cargo e outras movimentações etc.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>27</b>	<b>Folha de pagamento</b>	Demonstrar a gestão das funções relativas ao desligamento de um servidor, como a inclusão de uma exoneração (rescisão), o estorno de uma rescisão e a reintegração para controle do eSocial.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>28</b>	<b>Cadastro</b>	Demonstrar a possibilidade de alteração de dados cadastrais de funcionários ativos, demitidos ou transferidos, para a correta emissão dos relatórios legais (DIRF, RAIS, Informe de Rendimentos, CAGED, etc.).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>29</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Demonstrar o cálculo de rescisão (verbas rescisórias), a consulta, o demonstrativo de pagamento da rescisão e reintegração – eSocial.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>30</b>	<b>Tempo de Serviço</b>	Demonstrar a possibilidade de gerenciamento de benefícios decorrentes da contagem do tempo de serviço de qualquer funcionário servidor através de averbações de tempo de serviço prestado em outros órgãos públicos, eventos de frequência, licenças, afastamentos ou férias.	<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>31</b>	<b>Tempo de Serviço</b>	Permitir a definição dos parâmetros utilizados na apuração do tempo de serviço (regras de contagem), que deve ser feita por empresa e não sendo permitida a exclusão de um registro já informado, mas quando necessário, o registro pode ser inativado e/ou pode ser criado um novo	<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

			com as respectivas regras de funcionamento.			
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>32</b>	<b>Tempo de Serviço</b>	O sistema deve permitir a manutenção da tabela de regras de contagem, definindo o comportamento de cada elemento da tabela em cada tipo de contagem (aposentadoria, aposentadoria especial, adicional de tempo de serviço, licença prêmio, progressão funcional, ascensão funcional, incorporação, disponibilidade e estágio probatório).		<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>33</b>	<b>Tempo de Serviço</b>	O sistema deve permitir a Averbação de Tempo de Serviço, com a manutenção dos tempos de serviço efetivamente comprovados, se não trabalhados na empresa, podendo ser anteriores à data de admissão do funcionário na empresa atual ou coincidentes com algum período de afastamento, desde que a averbação		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

			permita períodos posteriores à data de admissão.		
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>34</b>	<b>Tempo de Serviço</b>	O sistema deve permitir a gestão de períodos aquisitivos por tempo de serviço, com a definição dos parâmetros para aquisição e premiação de períodos de Anuênio, Quinquênio etc, controlando os períodos já adquiridos pelos servidores funcionários e executando funções de apuração na aquisição de novos períodos.	<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>35</b>	<b>Tempo de Serviço</b>	Permitir cálculo automático dos quinquênios de cinco em cinco anos.	<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>36</b>	<b>Tempo de Serviço</b>	Permitir o cálculo do acréscimo do adicional por tempo de serviço quando houver incorporação para todos os efeitos.	<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>37</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Permitir o espelho dos dados pessoais, funcionais e financeiros por competência (MM/AAAA).	<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>38</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Permitir a geração de pagamento de gratificações por Nível Hierárquico, por Cargo/Função e/ou para um prontuário específico.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>39</b>	<b>Folha de pagamento</b>	Permitir o pagamento de Gratificação de Substituição nos casos de substituição de funcionários em férias ou afastados que ocupam cargo/função que necessitem de substituição imediata.		<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>40</b>	<b>eSocial</b>	Demonstrar, que todas as funções e módulos do sistema são integrados e interconectados, inclusive com o módulo eSocial que compõe o Sistema de Gestão de RH, onde a proponente deve <b>DEMONSTRAR</b> que todas as informações e layouts necessários exigidos pela última versão do manual do eSocial, sejam extraídas de forma automática dos demais módulos do Sistema Contratado e alimentados no módulo eSocial fornecido		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>41</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	O sistema a ser contratado deve permitir o controle de estabilidade do funcionário mediante as parametrizações definidas quanto a férias, afastamentos e participação em CIPA		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

			(Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e deve ser capaz de realizar todos os apontamentos do tipo férias ou licença, que geram períodos de estabilidade para o funcionário/ servidor, cujas características destes apontamentos podem variar por sindicato			
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>42</b>		Permitir o registro da informação servidores/funcionários que possuem estabilidade por motivos específicos, diferentes dos gerados por férias, afastamentos ou CIPA		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>43</b>	<b>Folha de pagamento</b>	Demonstrar a Gestão de Pagamentos, permitindo o tratamento de várias empresas de forma independente e completamente parametrizável, seja do ponto de vista de pagamentos, convênios, adiantamentos, benefícios, vale transporte, férias, provisões, simulações, contabilização de resultados, recolhimentos legais, demonstrativos de pagamentos ou de extração de relatórios e consultas		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>44</b>	<b>Folha de pagamento</b>	Deve permitir o gerenciamento dos vários tipos de cálculo definidos pelo usuário nos Parâmetros do Sistema, como folha de pagamento, adiantamentos, 13º Salário, férias, rescisão, provisões, simulações, retroativos e outros, além de informação e consulta de lançamentos		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>45</b>	<b>Folha de pagamento</b>	Deve permitir o demonstrativo de pagamento mensal, com a consulta on-line dos demonstrativos de pagamentos.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>46</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir o acesso ao histórico financeiro dos vários cálculos, tanto para inclusão como para alteração e consulta, além de emissão online em impressora remota, do relatório de ficha financeira de algum exercício existente nos arquivos do sistema		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>47</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir o adiantamento de salário, com a execução dos cálculos destinados aos adiantamentos salariais conforme parametrização do usuário		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>48</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir a execução dos cálculos de pagamentos ou outros cálculos mensais, como específico de encargos, provisões,		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

			conforme parametrização do usuário			
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>49</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir a execução dos cálculos destinados ao pagamento do 13º Salário ou outros cálculos com base de histórico anual conforme parametrização do usuário		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>50</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir a consulta on-line dos demonstrativos de pagamentos dos vários cálculos cuja base de histórico seja anual		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>51</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir reajustar os valores/referências prefixados por funcionário/servidor, sindicato ou estabelecimento		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>52</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir a definição de parâmetros para o reajuste, determinando-se o grupo de empregados para os quais será válida a alteração de uma determinada verba, as exceções, as faixas de valores ou referências e os percentuais de reajuste, além da execução do cálculo do reajuste		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>53</b>	<b>GERAL</b>	Deve permitir a total operação de todas as suas funções através da Intranet / Internet com atualização e consulta dos dados de forma online e em tempo real através da Web, sem a necessidade de instalação, direta ou indireta, de componentes de software nas estações de trabalho dos usuários	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>54</b>	<b>GERAL</b>	Deve demonstrar que o Sistema de Gestão de Recursos Humanos a ser contratado, é totalmente baseado em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários, através de instruções e parâmetros em português do Brasil, sem obrigatoriedade de conhecimentos e uso de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas ou quaisquer tipos de necessidades de alterações em seus programas e arquivos de dados	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>55</b>	<b>SEGURANÇA</b>	Deve possuir rotinas e mecanismos de segurança garantida para cada usuário, de acordo com o perfil estabelecido e em tempo real, permitindo um controle efetivo e permanente da autorização ou	<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

			bloqueio do acesso a todas as funções			
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>56</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Possibilidade de utilização de cadastro único de pessoas e seus respectivos vínculos funcionais (funcionários, dependentes, pensionistas parlamentares, candidatos internos, candidatos externos e candidatos ex-funcionários)		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>57</b>	<b>GERAL</b>	Deve permitir que todas as validações e consistências sejam realizadas online e em tempo real para todas as funções onde o usuário realize operações de manutenção das informações (inclusão, alteração e exclusão)		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>58</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir a definição, controle e tratamento de diversas categorias funcionais com cadastros independentes, dados diferenciados, regras de segurança de acesso, regras de pagamento específicas e extração de informações de forma diferenciada e controlada		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>59</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir o tratamento de funcionários CLT, estatutários, estagiários, menores aprendizes, mensalistas, servidores comissionados, parlamentares, pensionistas parlamentares, pensionistas de alimentos, aposentados, etc		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>60</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir a possibilidade de criação de campos adicionais para várias funções do sistema, feita através de parametrização pelos próprios usuários, sem a necessidade de alteração de programas e bases de dados		<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>61</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir o lançamento de movimentos financeiros para o mês corrente, para datas futuras ou de lançamentos em parcelas para vários meses, com controle automático.		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>62</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir o cadastro ilimitado, edição e parametrização de verbas		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>FUNCIONAIS</b>	<b>63</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir o tratamento de execuções de procedimentos e extração de relatórios e consultas para toda a empresa ou parcialmente, conforme hierarquias definidas, ou ainda, individualmente para cada funcionário servidor	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>64</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir consulta online e extração de relatórios de resultados históricos e cálculos de pagamento de forma integral	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>65</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir consultas online dos históricos de dados funcionais e financeiros, sem limite de tempo	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>66</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir a centralização e/ou descentralização dos pagamentos, permitindo a execução dos cálculos para partes da empresa (filiais e demais folhas de Deputados, Pensionistas, departamentos, setores, etc.), cuja movimentação já esteja encerrada	<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>67</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir a centralização e/ou descentralização da entrada de dados do sistema, disponibilizando as funções do sistema onde as informações têm origem	<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

			(departamentos, áreas ou locais físicos) e com garantia de segurança			
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>68</b>	<b>Folha de Pagamento</b>	Deve permitir a execução imediata de correções (cálculos online)		<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>69</b>	<b>SEGURANÇA</b>	Identificação de atividades e respectivos responsáveis através de suas trilhas de auditoria e informações históricas		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>70</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir acesso as informações atuais e históricas a qualquer instante		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>71</b>	<b>SEGURANÇA</b>	Demonstrar que o sistema é estruturado de forma a garantir a confidencialidade dos dados e a segurança do processamento, utilizando de mecanismos de garantia e controle de acesso		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>72</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir a emissão de relatórios operacionais, gerenciais e de controle		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>73</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir o acesso aos históricos de dados funcionais, curriculares e financeiros dos empregados através de relatórios e		<b>OBRIGATÓRIO</b>	



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

			consultas via Web browser			
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>74</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir a realização estudos e análises de impacto e simulações de reajustes salariais		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>75</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deve permitir a realização de estudos e análises de impacto e simulações de rescisões		<b>NÃO OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>76</b>	<b>Administração de Pessoal</b>	Deverá manter atualizadas as rotinas e relatórios legais como: documentos admissionais e de movimentação, documentos de férias, documentos de desligamento, DIRF, RAIS, GFIP, Informe de Rendimentos, PIS, PASEP, CAGED, IN86, MANAD, E-Social e outros		<b>OBRIGATÓRIO</b>	
<b>FUNCIONAIS</b>	<b>77</b>	<b>GERAL</b>	Deve possuir ajuda On-line, através de telas auxiliares explicativas		<b>OBRIGATÓRIO</b>	

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO**

	<b>ITENS ATENDIDOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>
<b>TOTAL OBRIGATORIOS</b>		
<b>TOTAL NÃO OBRIGATÓRIOS</b>		



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº**  
**...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A ASSEMBLEIA**  
**LEGISLATIVA DO MARANHÃO E A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_.

A Assembleia Legislativa do Maranhão, com sede no Sítio do Rangedor, S/N, Calhau, na cidade de São Luis/MA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.294.848/0001-94, neste ato representado(a) pelo(a) pelo seu Presidente, Dep. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº 4005/2019 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Resolução Administrativa Nº 955/2018, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 20/2020 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de uma solução integrada de gestão de recursos humanos, incluindo licença perpétua de uso de software, serviços de implantação, instalação, parametrização, customização (adequação dos programas aos processos administrativos do Contratante), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

- 2.1. Diante da natureza da contratação, a vigência contratual será de 30 (trinta) meses, contado da data de assinatura do contrato, considerando 06 (seis) meses iniciais para Implantação da solução e 24 (vinte e quatro) meses de Serviços de Suporte técnico/ atualização, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
  - 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
  - 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
  - 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor total do presente contrato é de R\$.....(....).

Planilha de quantitativos e preços unitários (valores em R\$)					
Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
<b>1</b>	<b>Licenças de uso de softwares</b>				
1.1	Licenças perpétuas de uso de software	Funcionários	3000	...	...
<b>2</b>	<b>Serviços de Implantação, Customização e Migração da Base de Dados do Sistema Legado</b>				
2.1	Implantação da Solução	Unit	1	...	...
<b>3</b>	<b>Treinamentos 50</b>				
3.1	Usuário Final	Pessoas	50	...	...
3.2	Usuário Master	Pessoas	4	...	...
3.3	Equipe Técnica	Pessoas	4	...	...
<b>4</b>	<b>Serviços de Suporte técnico e atualização</b>				
4.1	Serviço Técnico de Manutenção	Meses	Até 24	...	...
<b>5</b>	<b>Customizações</b>				
5.1	Banco de Horas	Hora	500	...	...
<b>Total Geral</b>					

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

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 01101 – Assembleia Legislativa

Subação: 000010 – Atuação Legislativa no Estado do Maranhão (INFORMATICA)

Fonte de Recursos: 0.1.01.000000 Recursos Ordinários do Tesouro

Natureza da despesa: 33.90.40.00



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado de acordo com modelo de cronograma abaixo pela aquisição dos Licenças perpétuas de uso e prestação dos serviços de implantação e treinamentos:

Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
<b>1</b>	<b>Licenças de uso de softwares</b>				
1.1	Licenças perpétuas de uso de software	Funcionários	3000		
<b>2</b>	<b>Serviços de Implantação, Customização e Migração da Base de Dados do Sistema Legado</b>				
2.1	Implantação da Solução	Unit	1		
<b>3</b>	<b>Treinamentos</b>				
3.1	Usuário Final	Pessoas	50		
3.2	Usuário Master	Pessoas	4		
3.3	Equipe Técnica	Pessoas	4		
<b>4</b>	<b>Serviços de Suporte técnico e atualização</b>				
4.1	Serviço Técnico de Manutenção	Meses	Até 24		
<b>5</b>	<b>Customizações</b>				
5.1	Banco de Horas	Hora	500		
				<b>Total Geral</b>	



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.2. O valor apresentado, será feito para pagamentos mensais e consecutivos, a partir da entrega oficial da solução no ambiente de produção, condicionados ao perfeito funcionamento de todo o sistema, incluindo o resultado positivo dos testes das informações enviadas através do sistema de mensageria do eSocial, pelo módulo específico do sistema;

5.3. A fatura relativa aos itens 1.1, 2.1 e 3 são para pagamentos à vista ou parcelados em até 6 meses, após a realização dos Serviços de Implantação, Customização e Migração da base de dados do sistema atual para o novo sistema e conclusão de todos os treinamentos para os Usuários finais, masters e Equipe Técnica da ALEMA, condicionados ao perfeito funcionamento de todo o sistema, incluindo o resultado positivo dos testes das informações enviadas através do sistema de mensageria do eSocial e EFD-Reinf, pelo módulo específico do sistema;

5.4. O Pagamento de fatura relativa ao item 5 está condicionado a alguma nova demanda de modificação do Sistema após o recebimento definitivo e que seja identificada e solicitada pela ALEMA, sendo que a quantidade de horas deverá ser analisada e aprovada pelo gestor do contrato junto com a equipe técnica da ALEMA. será para pagamento à vista, após a conclusão dos Serviços de Customização solicitado;

5.5. Os pagamentos estão condicionados a apresentação por parte da CONTRATADA, das certidões de regularidade jurídica e fiscal, notas fiscais, ordens de serviço e relatórios em cada caso, devidamente atestados pelo fiscal do contrato;

5.6. Os valores deste contrato poderão ser reajustados ou corrigidos monetariamente conforme previsão legal.

5.7. O Valor global para balizar o procedimento licitatório, será o valor resultante da média das propostas coletadas pelo Núcleo de Compras da Assembleia Legislativa.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

6.1. Será exigida da CONTRATADA a apresentação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA: a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal; seguro-garantia; ou fiança bancária.

6.1.1. A inobservância do prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

6.1.2. O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial;

6.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993;

6.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

6.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

6.2.2. prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

6.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade, somente será considerada regular após a devida análise da Diretoria de Orçamento e Finanças da ALEMA, observada a legislação que rege a matéria.

6.4. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão.

6.5. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

6.6. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidades, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## **7. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos objetos do Contrato.

Permitir acesso ao local de realização dos serviços somente a funcionários constantes do rol apresentado pela Contratada.

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços dentro das normas vigentes.

7.3. Supervisionar a execução dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

7.4. Fornecer à Contratada o nome dos funcionários da Contratante que irão acompanhar os serviços e fiscalizar a execução do Contrato.

7.5. Comunicar prontamente à Contratada sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.

7.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.7. Atestar a execução dos serviços e receber a fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida no contrato.

7.8. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, Gestor de Contrato, na forma prevista na Lei n° 8.666/93 e alterações e Resolução Administrativa n° 955/2018, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. O Gestor anotará todas as ocorrências que mereçam registro, relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.9. Pagar o valor da Ordem de Serviço em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento expresso pela Contratante, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal e documento de recebimento definitivo, devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

7.10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizados.

7.11. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da ALEMA, o valor poderá ser atualizado monetariamente até a data de sua liquidação, observada a variação da SELIC, calculada taxa pro-rata dia.

7.12. Somente serão pagos os serviços devidamente realizados mediante ateste, conforme cronograma de desembolso.

#### **8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Executar o objeto contratado no prazo de 180 dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço e em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela garantia legal durante a vigência do contrato.

8.2. Prestar a ALEMA, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

8.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e apresentar, juntamente com a fatura, as provas de quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio ou de sua sede, os Comprovantes de Regularidade do FGTS e CND do INSS, além de outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias e certidão de quitação de débitos com a CAEMA, esta última para empresa do Maranhão.

8.4. Responder, independentemente da fiscalização e do acompanhamento pela CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados, direta ou indiretamente, à ALEMA, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato.

8.5. Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto da contratação, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes deste Termo de Referência.

8.6. Designar, dentre os funcionários destacados para a prestação de serviços, aquele(s) que agirá(ão) como preposto(s), apto(s) a representar a CONTRATADA, com poderes suficientes para prestar e receber esclarecimentos.

8.7. Instruir seus profissionais envolvidos na execução do objeto contratado quanto à necessidade de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE;

8.8. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), e coletivos quando for o caso, aos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, fiscalizando o uso.

8.9. Designar para a execução dos serviços somente profissionais tecnicamente qualificados, nos termos da legislação vigente, prestando-lhes socorro e assistência, às suas expensas, em caso de acidente ou sinistro;

8.10. Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nas instalações da CONTRATANTE;

8.11. A CONTRATADA obriga-se a retirar, às suas expensas, todo e qualquer material resultante da execução do contrato, devendo, ainda, repor os locais, móveis e objetos que tenha movimentado na forma como os encontrou.

8.12. É vedado, à CONTRATADA, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do presente contrato.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.13. Comunicar à Contratante, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

8.14. Arcar com todos os ônus referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, uniformes, instrumentos, materiais e equipamentos concernentes à execução dos serviços, além dos impostos, taxas e seguros, devendo apresentar, sempre que solicitada pela Contratante, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

8.15. Arcar com os ônus de indenizar todo e qualquer dano material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, à Contratante ou a terceiros, do exercício de sua atividade, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato danoso, de forma, que o não ressarcimento legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura tenha direito junto à Contratante.

8.16. Acatar as decisões e observações feitas pela Contratante, relativamente à execução dos serviços e prestar os esclarecimentos, quando solicitados pela Contratante, atendendo de imediato às reclamações;

8.17. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, qualquer dano causado pelos seus funcionários ou subcontratados.

8.18. Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado, bem como substituir dentro de 48h, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente ou insatisfatória pelo gestor do contrato.

8.19. Levar imediatamente ao conhecimento do Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, com a indicação das medidas a serem adotadas, visando à imediata reparação do fato ocorrido.

8.20. Diligenciar para que seus empregados tratem os servidores e prestadores de serviços da Contratante com atenção e urbanidade.

8.21. Manter em perfeito estado ou reconstituir imediatamente todas as instalações que forem prejudicadas em decorrência da realização dos trabalhos, realizando-se, inclusive, limpezas periódicas e ao final da prestação dos serviços, com materiais adequados, a fim de deixar os locais prontos para utilização.

8.22. Cumprir rigorosamente o cronograma de execução anexo;

8.23. Realizar a prestação do serviço sem prejuízo das atividades normais da ALEMA;

8.24. Fornecer equipamentos de proteção individual aos servidores públicos da ALEMA que estiverem acompanhando a execução dos serviços.

8.25. A CONTRATADA deverá prover, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos de software durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se: patches, fixes, correções, updates, services pack; novas releases, builds e funcionalidades; e o provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato;

#### **9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

9.2. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.4. Fraudar na execução do contrato;



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 9.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.6. Cometer fraude fiscal;
- 9.7. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.8. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.9. Multa moratória de 0,5% por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- 9.10. Multa compensatória de 1,0 % (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.11. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.12. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 9.13. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;
- 9.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 9.16. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.17. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.18. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.20. 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.
- 9.21. Considerando que o Sistema de Gestão de Recursos Humanos adquirido é um sistema integrado, com uma só licença fornecida, é VEDADA a subcontratação de outras empresas para fornecimento de quaisquer parte, módulos, submódulos, subsistemas, características ou funções do Sistema Contratado, inclusive dos módulos/submódulos do eSocial, EFD-reinf, sistema de mensageria.~
- O descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) previsto na cláusula 16 (dezesesseis) do Termo de Referência, acarretará a aplicação de sanções em virtude da inexecução parcial deste contrato.



## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- O nível de criticidade da ocorrência, nos termos previstos na referida cláusula, será considerado para fins de dosimetria da penalidade a ser imposta, sendo que o percentual da multa moratória previsto na cláusula 20 (vinte) do Termo de Referência poderá ser majorado até o triplo na hipótese de descumprimento do nível de serviço classificado como emergencial, sendo sopesadas as circunstâncias do caso concreto.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.4.3. Indenizações e multas.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à CONTRATADA:

- 11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas e princípios gerais dos contratos.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será a cidade de São Luís do Maranhão.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS**

1-

2-



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Unitário(R\$)	Valor Total(R\$)
<b>1</b>	<b>Licenças de uso de softwares</b>				
1.1	Licenças perpétuas de uso de software	Funcionários	3000	264,68	794.040,00
<b>2</b>	<b>Serviços de Implantação, Customização e Migração da Base de Dados do Sistema Legado</b>				
2.1	Implantação da Solução	Unit	1	397.313,33	397.313,33
<b>3</b>	<b>Treinamentos</b>				
3.1	Usuário Final	Pessoas	50	1.154,27	57.713,50
3.2	Usuário Master	Pessoas	4	3.615,93	14.463,72
3.3	Equipe Técnica	Pessoas	4	6.115,93	24.463,72
<b>4</b>	<b>Serviços de Suporte técnico e atualização</b>				
4.1	Serviço Técnico de Manutenção	Meses	24	76.413,14	1.833.915,33
<b>5</b>	<b>Customizações</b>				
5.1	Banco de Horas	Hora	500	318,33	159.165,00
				<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 3.281.074,63</b>