

COMUNICADO VII

Pregão Eletrônico nº 90001/2024

Processo nº 281/2023/DGA/AgSUS

Data do Pedido: 13/12/2024 19:24

Objeto: Contratação de empresa especializada na solução de software de Sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas, no modelo software como serviço (SAAS).

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Trata-se de **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** ao Edital do pregão eletrônico nº 90001/2024, apresentada pela empresa LG INFORMÁTICA S.A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.468.594/0001-22, estabelecida à Primeira Avenida, Quadra 1-B, Lote 31, Condomínio Cidade Empresarial, Aparecida de Goiânia - GO, CEP: 74.934-600, representada pela sua comercial, Denise de Castro Vieira.

1. DO QUESTIONAMENTO

A impetrante apresentou os seguintes pedidos de esclarecimento:

“Dúvidas Técnicas e Operacionais

1. Volumetrias - Qual é a quantidade de admissões/mês? Qual é a quantidade de assinaturas de documentos (contratos, férias) por mês? Qual é a quantidade de pessoas que marcarão o ponto? Como será a marcação? REP? Mobile?
2. Sistemas Atuais - Relacione o nome de todos os sistemas de RH.
3. Sistemas Atuais - Relacione o nome do ERP Contábil e Financeiro.
4. Migração de Dados - No edital é citado: A CONTRATADA deverá realizar a migração completa dos dados e arquivos de históricos do atual Sistema Integrado de Gestão utilizado pelo AGSUS para a solução proposta. Qual é a quantidade de anos? Qual é a quantidade ativos e desligados do período que deverá ser migrado?
5. Núcleo Operacional - Qual é a quantidade de empresas e caso seja mais de uma, qual é a quantidade de estabelecimentos (Filiais) por empresa?
6. Núcleo Operacional - Regime CLT ou Estatutário?
7. Núcleo Operacional - Existe pagamento de Adiantamento Quinzenal?
8. Núcleo Operacional - Quais são os regimes jurídicos existentes atualmente?
9. Núcleo Operacional - Quais processos espera realizar em Gestão de Pessoas?
10. Núcleo Operacional - Quais os tipos de múltiplos vínculos que a AgSUS possui atualmente? Por exemplo, o servidor possui registro em várias empresas do grupo AgSUS?

11. Núcleo Operacional - Quais são as informações que necessitam para realizar a gestão de temporários? Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
12. Núcleo Operacional - Licença Prêmio: Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
13. Núcleo Operacional - Mala Direta: Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
14. Núcleo Operacional - Arquivo Digital: Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
15. Núcleo Operacional - Base de Dados do correio: Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
16. Núcleo Operacional - Gestão de Contratos temporários: Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
17. Núcleo Operacional - Integração: O fornecedor deverá ser responsável pelo desenvolvimento da integração ou se disponibilizarmos nossas APIs, o time interno da AgSUS poderia construir? Caso o fornecedor seja o responsável, a integração seria sistema a sistema ou vocês possuem uma camada de integração/barramento?
18. Núcleo Operacional - Aposentadoria e Pensões: Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
19. Núcleo Operacional - Medicina e Segurança do Trabalho: Quais processos pretendem gerenciar através deste módulo? Por exemplo, a emissão dos documentos como PGR, PCMSO, seria através dele?
20. Núcleo Operacional - Gestão de Turnos: Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
21. Núcleo Operacional - Cronograma de pagamento e remessa bancária: Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se

- houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
- 22. Núcleo Operacional - Status e Histórico de Remessas:** Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
 - 23. Núcleo Operacional - Ordens de Pagamentos:** Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
 - 24. Núcleo Operacional - Envio de dados mensal ao Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE.** Por favor, quais informações?
 - 25. Núcleo Operacional - Aposentadoria e Pensões:** Por favor, explique o que é necessário em relação ao cadastro, incluindo os dados que devem ser inseridos. Se houver cálculos envolvidos, descreva quais são e como devem ser realizados. Além disso, especifique quais relatórios são esperados e quais informações eles devem conter.
 - 26. Núcleo Operacional - Segurança e Saúde no Trabalho:** Por favor, cite todos os processos que pretendem gerenciar através desta solução.
 - 27. Núcleo Operacional - Integração com a Gestão de Qualidade no trabalho e Meio Ambiente - PGR/LTCAT/ PCMSO:** Por favor detalhar.
 - 28. Núcleo Operacional - Laudo de Saúde Ocupacional:** Favor detalhar
 - 29. Administração de Pessoal - Gestão de vínculos com contribuição beneficiária customizada:** Favor explicar o que é esperado em relação a cadastro, cálculos se for o caso, bem como os relatórios esperados.
 - 30. Administração de Pessoal - Vinculação do local de exercício com incentivo ou gratificação,** que fica restrito a quem desempenhar atividades em cargo específico e tipologia específica de localidade, sendo gerenciada no próprio sistema: Favor explicar o que é esperado em relação a cadastro, cálculos se for o caso, bem como os relatórios esperados.
 - 31. Administração de Pessoal - Gestão de ausências e substituições,** incluindo planejamento e relatórios de cobertura: Favor explicar o que é esperado em relação a cadastro, cálculos se for o caso, bem como os relatórios esperados.
 - 32. Administração de Pessoal - Monitoramento de Produtividade:** Favor explicar o que é esperado em relação a cadastro, cálculos se for o caso, bem como os relatórios esperados.
 - 33. Item 5 do TR. Treinamento para todos os usuários da solução -** O TR cita 06 turmas de treinamento online e 06 presenciais. Seria para todos os módulos que fizeram parte do projeto? Temos treinamentos de parametrizações e treinamentos operacionais (mais voltado para as pessoas que não realizam as parametrizações). Poderia trazer qual é a expectativa?
 - 34. Desenvolvimento Humano e Organizacional - Sobre a Avaliação de Desempenho,** é possível informar como será o processo (se 180º, 360º...). Quantas matrizes e quantas competências por matriz?
 - 35. Desenvolvimento Humano e Organizacional - Sobre as Metas,** poderiam detalhar um pouco sobre como se dará esse processo? É o usuário quem contrata suas metas ou as metas vêm

de cima? São metas simples (individuais) ou há metas compartilhadas também? Com que periodicidade ocorre a apuração dessas metas e quem realiza essa etapa de avaliação/apuração?

Dúvidas Contratuais

1. 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO; 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de Software como Serviço (SaaS) de Gestão de Pessoas, disponível em versão desktop e mobile, a ser disponibilizada em nuvem e com serviços de apoio desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA. - Os serviços devem ser presenciais?
2. 2.3 Por ocasião de eventual prorrogação da vigência contratual, os valores referentes aos ITENS 5, 6 e 7 do Lote Único não serão cobrados pela Contratada à Contratante, visto que já foi custeado no ato de implantação da solução. - A cláusula 2.3 determina que os itens 5 (treinamento), 6 (customização) e 7 não serão cobrados novamente em caso de renovação do contrato. É esse o entendimento correto? Se sim, vamos considerar os itens técnicos do TR para cobrirmos qualquer necessidade em tempo de projeto conforme descrito no termo.
3. 4.13. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada; 4.13.1. Não produziu os resultados acordados. - Solicitamos a retenção do pagamento apenas nos casos em que o resultado não foi produzido por culpa exclusiva da contratada.
4. a. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas. - Temos nosso contrato de SLA que já prevê os prazos de atendimento. É possível segui-lo?
5. a. Executar os serviços conforme especificações estabelecidas neste contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os profissionais, materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e na proposta comercial. - A alocação poderá ser remota?
6. b. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quando não previsto no SLA, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços e tecnologias empregadas. - o SLA já determina os prazos para correção por parte da LG. Podemos seguir o nosso SLA e incluí-lo no contrato em caso de vencermos o pleito?
7. a. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por eventual dano comprovadamente causado à AgSUS, devendo ressarcir à AgSUS observado o limite descrito neste Contrato, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos. - AgSUS, solicitamos a inclusão da cláusula de limitação de responsabilidade, uma vez que, por razões de compliance interno, a LG não assina o contrato sem a limitação da responsabilidade nos moldes descritos. É possível alterar e rever conforme prática do mercado?

8. 9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE; 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis por 24 12 (vinte e quatro doze) meses, contados da data limite para a apresentação das propostas. - Solicitamos reajuste anual (12 meses) visto que o contrato será de apenas 24 meses. É possível?
9. 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES; 11.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada na prestação do serviço, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, pode repercutir, conforme Art. 73 do Regulamento de Compras e Contratações, na aplicação das seguintes penalidades, assegurado a ampla defesa e o contraditório; I. advertência; II. multa correspondente até 20% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual; - Solicitamos incluir o SLA próprio da LG com a incidência já das penalidades, mantendo esse valor de % apenas para inexecução, inadimplemento e infração. É possível?
10. Parágrafo Primeiro – As penalidades acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, - Sugerimos incluir teto máximo de 10% sobre o valor total do contrato
11. Parágrafo Segundo – O(s) produto(s) recebido(s) e o(s) serviço(s) prestado(s) não aprovado(s) pela AgSUS será(ão) considerado(s) como não fornecido(s), para efeito de cálculo de multa, desde que haja comprovação de sua não execução por motivos de culpa exclusiva da CONTRATADA. - É possível rever a cláusula pois não há segurança jurídica para o fornecedor vencedor.
12. Parágrafo Segundo – O(s) produto(s) recebido(s) e o(s) serviço(s) prestado(s) não aprovado(s) pela AgSUS será(ão) considerado(s) como não fornecido(s), para efeito de cálculo de multa, desde que haja comprovação de sua não execução por motivos de culpa exclusiva da CONTRATADA. - o Contrato prevê a possibilidade de rescisão pela AgSUS imotivadamente a qualquer tempo e sem a incidência de qualquer penalidade. Ainda, não há possibilidade de rescisão pela LG.
13. 15.8. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a CONTRATADA possui perante a Lei e este contrato. - Se o fornecedor for certificado pela ISO 27701 ele já garante a proteção dos dados e por isso não há necessidade de auditoria do contratante. Favor rever para incluir certificação na minuta.
14. 15.14. A CONTRATADA será responsável pelos prejuízos e danos eventualmente comprovadamente causados à terceiros ou à CONTRATANTE, por ela ou pelos seus Subcontratados, conforme previsão dos arts. 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, observados os limites previstos neste contrato. - Rever cláusula pois não há relação consumerista
15. 17.5. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado à AgSUS. - Rever cláusula pois fica

totalmente em aberto os valores do contrato de acordo com interesse de apenas uma das partes. As descrições técnicas e de serviços do termo devem detalhar a expectativa do contratante.”

2. DA RESPOSTA

Tendo em vista que o questionamento apresentado pela LG ataca pontos específicos do Termo de Referência, os quais fogem à competência desta Comissão de Seleção, submetemos a referida impugnação à análise do setor técnico - Unidade de Tecnologia, Informação e Comunicação - UTIC, conquanto área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência que deu origem ao edital impugnado, visando prover a presente decisão com os elementos técnicos necessários.

Em resposta, conforme documento anexo, a UTIC, na pessoa do seu Gestor Executivo, manifestou-se nos seguintes termos:

Quanto às Dúvidas Técnicas e Operacionais

1. A quantidade de admissões é variável, a depender da necessidade interna de cada área. A média de 2024 é de 28 contratações por mês (isso falando de contratos de profissionais administrativos da Agência). Referente à contratação dos profissionais médicos, que atuam nas regiões do Brasil, existe uma previsão de ampliação para 25 mil profissionais, aproximadamente, a serem contratados. Com isso, a quantidade de processos que envolvem essas ações terá um crescimento, como férias, entre outros.
Para marcação de ponto, a ideia atual da gestão da Agência é de realizá-los via mobile.
2. Folha de Pagamento: Sênior;
Ponto: G7 - Sênior X Plataforma;
Cargos e Salários: G5 Sirius - Sistema Sênior;
Benefícios: G5 Sirius - Sistema Sênior;
Recrutamento e Seleção: G5 Sirius - Sistema Sênior;
Admissão Digital: G7 - Sênior X Plataforma;
Medicina e Segurança do Trabalho:
Portal de Autoatendimento: G5 Sirius - Sistema Sênior;
Competências e PDI: G5 Sirius - Sistema Sênior;
Metas: Sem sistema, atualmente;
Treinamento: Universidade Cooperativa Sênior;
3. Os sistemas integrados ao ERP são:
Contábil: Thomson Reuters.
Financeiro: Ongsys.
Esses sistemas são responsáveis por processar as movimentações financeiras e contábeis inerentes à folha de pagamento. As trocas de informações entre a solução de gestão de

pessoas e os ERP's serão realizadas via API, garantindo a transferência segura e automatizada de dados, como lançamentos contábeis e financeiros.

4. Qual é a quantidade de anos?

R: 2022 ao período que o contrato estiver vigente.

Qual é a quantidade ativos e desligados do período que deverá ser migrado?
Aproximadamente 7 mil registros.

5. Apenas uma empresa, sem filiais.

6. CLT.

7. Atualmente, não.

8. Todos os regimes jurídicos.

9. São todos os processos elencados no Termo de Referência.

10. Contratos CLT, Pessoas Jurídicas, Consultores e Bolsistas. Mas não há a possibilidade de um empregado da AGSUS possuir mais de um vínculo ativo dentro da empresa.

11. O módulo Gestão de Contratos Temporários deve atender aos seguintes requisitos para uma gestão eficiente:

Cadastro de Contratos Temporários:

Os dados mínimos necessários a serem inseridos incluem:

Informações pessoais do profissional: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail.

Informações contratuais: número do contrato, data de início e término, cargo, função, local de atuação e centro de custo.

Condições contratuais: carga horária, remuneração, benefícios e regras de rescisão.

Dados bancários para pagamento.

Monitoramento e Controle:

O sistema deve incluir alertas de vencimento de contrato, que devem ser configuráveis para envio com antecedência mínima de 30, 15 e 7 dias antes da expiração do contrato.

Bloqueio automático da inclusão do colaborador na folha de pagamento caso o contrato esteja vencido e não tenha sido renovado.

Cálculos Envolvidos:

Cálculo automático da folha de pagamento do profissional temporário, incluindo:

Salário base.

Proporcionalidades de pagamento, caso o contrato inicie ou termine em período parcial do mês.

Benefícios aplicáveis, como transporte e alimentação, conforme regras específicas da Agência.

Encargos trabalhistas, como INSS, FGTS e IRRF, conforme a legislação vigente.

Relatórios Esperados:

Relatório de Contratos Temporários Vigentes:

Nome do profissional, data de início e término do contrato, cargo, local de atuação e situação contratual.

Relatório de Contratos Próximos do Vencimento:

Listagem dos contratos que expiram nos próximos 30, 15 e 7 dias, indicando responsáveis para renovação.

Relatório de Contratos Inativos:

Histórico de contratos finalizados, incluindo motivo de encerramento e informações sobre desligamento.

Relatório de Custos de Contratos Temporários:

Valor total pago aos colaboradores temporários em determinado período, detalhando remunerações, encargos e benefícios.

Funcionalidades Adicionais:

Integração com o módulo de folha de pagamento para garantir consistência nos dados financeiros.

Histórico de alterações contratuais, permitindo auditoria completa das movimentações do colaborador temporário.

12. O módulo de Gestão de Licença Prêmio deve atender aos seguintes requisitos:

Cadastro de Licença Prêmio:

Os dados mínimos necessários para cadastro incluem:

Informações do profissional: nome completo, CPF, cargo, setor ou departamento, data de admissão.

Regras aplicáveis à concessão: tempo de serviço necessário, critérios de elegibilidade (como desempenho ou ausência de faltas não justificadas).

Períodos aquisitivos e concessivos: registro do início e término do período aquisitivo, bem como o prazo limite para usufruto da licença.

Histórico de concessão: registro das licenças já concedidas, incluindo datas e períodos utilizados.

Monitoramento e Controle:

O sistema deve controlar:

Os prazos de aquisição da licença prêmio, gerando alertas automáticos próximos ao vencimento do período aquisitivo e ao prazo máximo para gozo da licença.

Regras específicas da AGSUS, considerando possibilidade de alterações anuais que devem ser parametrizadas no sistema.

Bloqueios automáticos para concessão ou utilização da licença caso os critérios mínimos não sejam atendidos.

Cálculos Envolvidos:

Cálculo do período aquisitivo:

Baseado no tempo de serviço contínuo do colaborador, conforme as regras vigentes (por exemplo, 10 anos de serviço para aquisição de 3 meses de licença).

Cálculo do valor correspondente ao período de licença prêmio:

Deve considerar o salário base mensal, adicionais de função ou gratificação e encargos proporcionais.

Cálculo proporcional em casos de rescisão:

Valor proporcional ao período aquisitivo concluído, caso a licença não tenha sido usufruída até o desligamento.

Relatórios Esperados:

Relatório de Períodos Aquisitivos:

Nome do profissional, cargo, data de início e término do período aquisitivo, status (concluído ou em andamento) e prazo limite para utilização.

Relatório de Licenças Prêmio Concedidas:

Listagem das licenças já usufruídas, incluindo períodos concedidos, datas de início e término, valores pagos e responsáveis pela aprovação.

Relatório de Licenças Pendentes:

Relação de profissionais elegíveis para a licença, indicando o tempo de serviço, período aquisitivo em curso, e prazos para concessão.

Relatório Financeiro de Licenças Prêmio:

Total de valores pagos em licenças prêmio em um período, detalhando custo por colaborador e por centro de custo.

Funcionalidades Adicionais:

Possibilidade de atualização das regras anuais diretamente pela equipe responsável, sem necessidade de alterações no código do sistema.

Integração com o módulo de folha de pagamento para calcular automaticamente os valores devidos ao colaborador.

Histórico de alterações nas regras e nos períodos aquisitivos, com registros completos para auditorias e consultas.

13. Dispor de mecanismos de monitoramento de contratos temporários de profissionais de modo que controle seus prazos de vencimentos com alertas de vencimento prévio e impeça a execução da folha destes profissionais sem que haja um novo contrato vigente
14. Dispor de estrutura sistêmica capaz de receber arquivos digitalizados em formato PDF e vincular ao perfil do profissional, seguindo boas práticas de arquivologia em especial temporariamente e níveis de acesso à informação sigilosa e sensível. Permitir que o próprio profissional realize o envio de documentos através dos fluxos de solicitação de serviços e em seu perfil e que todos os documentos inseridos no sistema sejam consolidados no arquivo digital para consulta e monitoramento pela equipe de arquivologia da AGSUS
15. Adotar base de dados dos Correios para definição de endereço dos profissionais, incluindo a sua modelagem de dados da base CEP
16. Dispor de mecanismos de monitoramento de contratos temporários de profissionais de modo que controle seus prazos de vencimentos com alertas de vencimento prévio e impeça a execução da folha destes profissionais sem que haja um novo contrato vigente.
17. Esse é um ponto a ser verificado posteriormente, a depender das integrações que o sistema contratado possui. A princípio, deve ser sistema a sistema.
18. Controlar e gerar registros que deverão embasar dados necessários a registros de aposentadoria.
19. Gerir, no perfil do profissional, sua segurança e saúde do trabalhador, registrando dados e documentos relacionados, bem como controle de vencimentos de documentos e envio para sistemas relacionados aos trabalhos que possuam API de integração:
 - g) Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT;
 - h) Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
 - i) Monitoramento contínuo das condições de saúde relacionadas ao trabalho;

- j) Emissão, importação de ASO, Demissional e exames complementares (integrado com o e-Social) (NR1, NR7, NR9, NR15, NR24, etc.);
 - k) Integração com a Gestão de Qualidade no trabalho e Meio Ambiente - PGR/LTCAT/PCMSO;
 - l) Laudo de Saúde Ocupacional de empregados.
- 20.** Gerir profissionais conforme seus turnos de trabalho de modo que a AGSUS possa verificar a quantidade de profissionais por cargo vinculado a cada turno e identificar sua atuação real a fim de proporcionar uma visão de distorção entre a produtividade registrada no E-SUS versus os contratos de trabalho e registros de ponto.
- 21.** O Cronograma de Pagamento e Remessa Bancária deve permitir o controle eficiente dos pagamentos realizados pela organização. É necessário cadastrar as informações bancárias dos colaboradores (como banco, agência e conta), as datas previstas para pagamento e o tipo de remuneração (salários, benefícios, férias, etc.). O sistema deve consolidar esses dados e gerar remessas bancárias de forma automatizada, garantindo que os pagamentos sejam realizados dentro dos prazos definidos.
- Além disso, o módulo deve fornecer relatórios claros e objetivos, como:
- Cronogramas detalhados de pagamentos previstos e realizados.
 - Listas de remessas enviadas, incluindo valores e status de processamento.
 - Relatórios de eventuais falhas ou pendências, permitindo ajustes rápidos e eficazes.
- 22.** O Status e Histórico de Remessas é uma funcionalidade que permite acompanhar e registrar todas as remessas bancárias realizadas pela organização. É necessário cadastrar informações como: nome do colaborador, CPF, banco, agência, número da conta, valor da remessa, data do envio e status da transação (concluído, pendente ou falhou).
- Caso haja cálculos, eles envolvem:
- A consolidação dos valores enviados por período (diário, semanal, mensal).
 - A identificação de valores totais pagos por banco ou grupo de colaboradores.
- Os relatórios esperados incluem:
- Histórico de Remessas: listando todas as remessas realizadas, com detalhes como data, valores e status.
 - Relatório de Pendências: identificando transações com problemas ou não concluídas.
 - Resumo de Remessas: apresentando totais por período, colaborador ou banco.
- Essa funcionalidade é essencial para garantir controle, transparência e agilidade no processo de pagamento.
- 23.** O módulo de Ordens de Pagamentos deve gerar documentos contendo todos os eventos de pagamento processados pela folha, permitindo a análise e aprovação do administrador financeiro antes do envio dos arquivos CNAB às instituições financeiras.
- Para isso, é necessário cadastrar:
- Informações dos pagamentos: valores, beneficiários, tipos de eventos (salários, benefícios, rescisões, etc.).
 - Dados dos colaboradores: nome, CPF, banco, agência e conta.
 - Detalhes do período de pagamento (mês de referência, data programada).
- Caso haja cálculos, eles devem consolidar:
- O valor total da folha de pagamento por tipo de evento ou por centro de custo.

Totais por instituição financeira, facilitando o envio segmentado.

Relatórios esperados:

Resumo de Ordens de Pagamento: listando os eventos gerados, valores consolidados e status de aprovação.

Histórico de Pagamentos Aprovados: registrando todas as ordens autorizadas e enviadas.

Relatório de Pendências: indicando ordens que aguardam aprovação ou ajustes

24. NOME, CPF, DATA NASCIMENTO, SEXO, ESTADO CIVIL, NÍVEL ESCOLARIDADE, NACIONALIDADE, UF, NASCIMENTO, PAIS ORIGEM, PIS PASEP, TÍTULO DE ELEITOR, NOME DA MÃE, COR, ORIGEM ETNICA, GRUPO SANGUINEO, FATOR RH, RG, ORGAO EXPEDIÇÃO, UF EXPEDIÇÃO, DATA EMISSÃO, ENDEREÇO NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, UF, MUNICÍPIO, CEP, PAÍS, DDD, TELEFONE, E-MAIL, BANCO, AGÊNCIA, CONTA CORRENTE, DV CONTA CORRENTE, DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES, DATA DE DESLIGAMENTO

25. O módulo de Aposentadoria e Pensões deve permitir o controle e registro de informações que embasam os dados necessários para a gestão de aposentadorias e concessão de pensões.

Para o cadastro, devem ser inseridos:

- Informações do beneficiário:
 - Nome completo, CPF, data de nascimento, e-mail e telefone.
 - Dados funcionais: cargo, matrícula, setor e tipo de vínculo.
- Detalhes da aposentadoria/pensão:
 - Tipo de benefício (aposentadoria por tempo de contribuição, invalidez, etc.).
 - Data da concessão.
 - Cálculo do valor inicial do benefício (baseado no histórico salarial e regras aplicáveis).
 - Documentos associados (certidão de tempo de contribuição, laudos médicos, entre outros).

Cálculos:

- O valor do benefício deve ser calculado com base no histórico salarial, conforme as regras vigentes, como média salarial ajustada ao fator previdenciário, se aplicável.
- Atualizações periódicas devem considerar índices de reajuste estabelecidos.

Relatórios esperados:

- Resumo de Benefícios Concedidos:
 - Listagem de aposentadorias e pensões ativas, com datas de concessão, valores e tipos.
- Histórico de Aposentadorias:
 - Registro completo de benefícios concedidos, incluindo alterações e reajustes.
- Relatório Financeiro:
 - Total de valores pagos em aposentadorias e pensões por período.
- Pendências e Elegibilidade:
 - Profissionais próximos da aposentadoria ou com documentação pendente para concessão.

26. A solução deverá gerenciar os seguintes processos relacionados à segurança e saúde no trabalho:

- Registro de Acidentes de Trabalho:
 - Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), incluindo envio automatizado ao eSocial.
- Gestão de Exames Médicos Ocupacionais:
 - Controle de exames admissionais, periódicos, demissionais e complementares.
 - Emissão e monitoramento de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO).
- Monitoramento da Saúde do Trabalhador:
 - Acompanhamento contínuo das condições de saúde relacionadas ao trabalho, com alertas para vencimento de exames e renovação de documentos.
- Gestão de Treinamentos de Segurança:
 - Registro de treinamentos obrigatórios relacionados à segurança no trabalho (ex.: NR35 – Trabalhos em Altura).
- Análise de Riscos Ocupacionais:
 - Identificação de riscos no ambiente de trabalho e emissão de relatórios para mitigação.
- Integração com APIs de Sistemas Relacionados:
 - Envio e recebimento de dados para sistemas relacionados à saúde ocupacional e à legislação trabalhista.

27. A integração com a Gestão de Qualidade no Trabalho e Meio Ambiente deve englobar os seguintes aspectos:

- PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos):
 - Registro e monitoramento de riscos identificados no ambiente de trabalho, com vinculação a ações preventivas e corretivas.
 - Geração de relatórios gerenciais com indicadores de segurança e mitigação de riscos.
- LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho):
 - Gestão de informações sobre agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho.
 - Controle de exposição ocupacional e dados necessários para fins previdenciários (ex.: aposentadoria especial).
- PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional):
 - Gerenciamento de exames médicos ocupacionais previstos na NR7.
 - Emissão de relatórios para acompanhamento de ações preventivas e diagnósticos de saúde coletiva.
- Automatização de Processos:
 - Integração com APIs para envio de dados ao eSocial e sistemas de auditoria e compliance ambiental.

28. O Laudo de Saúde Ocupacional deverá ser gerenciado pela solução com as seguintes funcionalidades:

- Registro de Dados Clínicos e Ocupacionais:

- Histórico de saúde do trabalhador, incluindo diagnósticos, exames realizados e atestados emitidos.
 - Emissão de Laudos Personalizados:
o Laudos médicos com informações específicas do trabalhador e das condições de trabalho, vinculados às exigências legais, como NR1, NR7 e NR9.
 - Integração com o PCMSO e PGR:
 - Inclusão de informações provenientes do monitoramento das condições de saúde e do gerenciamento de riscos no laudo.
 - Relatórios e Auditorias:
 - Geração de laudos detalhados para auditorias internas, externas ou para cumprimento de exigências de órgãos reguladores.
 - Automatização e Integração:
 - Envio automático de laudos ao eSocial ou outros sistemas governamentais relacionados, garantindo conformidade com as normas trabalhistas e de saúde ocupacional.
- 29. • Os seguintes dados devem ser inseridos no sistema:**
- Informações do cargo:
 - ☐ Nome do cargo ou função.
 - ☐ Tipo de vínculo (efetivo, temporário, terceirizado, etc.).
 - ☐ Diretoria/Unidade de trabalho.
 - Regras de remuneração e benefícios:
 - ☐ Benefícios aplicáveis: plano de saúde, vale-transporte, vale-alimentação, gratificações, etc.
 - ☐ Percentuais ou valores fixos para contribuições (ex.: coparticipação no plano de saúde ou descontos específicos).
 - ☐ Regras de cálculo, como condições para recebimento (ex.: frequência mínima, metas atingidas, etc.).

Cálculos:

- O sistema deve calcular automaticamente:
 - Remuneração líquida:
 - ☐ Salário base ajustado conforme adicionais (ex.: insalubridade, periculosidade, horas extras).
 - ☐ Descontos relacionados a benefícios customizáveis (ex.: contribuição para plano de saúde, pensão alimentícia).
 - Benefícios:

- ☐ Valor total de benefícios a serem pagos, considerando as regras definidas para cada cargo ou vínculo.
- Encargos trabalhistas:
 - ☐ INSS, FGTS e IRRF, calculados com base no salário bruto e nas particularidades do cargo.

Relatórios Esperados:

- Relatório de Benefícios por Cargo:
 - Listagem de benefícios concedidos por cargo, incluindo valores e percentuais aplicáveis.
 - Resumo de Folha de Pagamento Customizada:
 - Total de remuneração e benefícios pagos, segmentados por cargo ou vínculo.
 - Relatório de Contribuições e Descontos:
 - Valores descontados por benefício, com detalhamento por colaborador e cargo.
 - Análise Comparativa de Custos:
 - Comparação entre cargos/vínculos, mostrando impacto financeiro das regras personalizadas.
- 30.** O recurso de Vinculação do Local de Exercício com Incentivo ou Gratificação permite que o sistema gerencie automaticamente os benefícios ou gratificações associadas a cargos específicos em localidades específicas, garantindo conformidade com as regras estabelecidas pela organização.

Cadastro:

O sistema deve permitir o cadastro das seguintes informações:

Dados do cargo, nome do cargo ou função.

Requisitos para concessão de incentivos ou gratificações.

Informações da localidade: Tipologia da localidade (ex.: zona urbana, zona rural, área de difícil acesso).

Regras associadas ao local (ex.: percentual de gratificação, adicional de deslocamento).

Vinculação entre cargo e localidade: Condições específicas para recebimento de incentivos (ex.: cargo X na localidade Y recebe 20% de gratificação).

Data de início e término da concessão do benefício.

Campos para registro de documentação comprobatória, se necessário.

Cálculos: O sistema deve realizar os seguintes cálculos automaticamente:

Gratificações ou incentivos: Percentual ou valor fixo aplicado ao salário base ou remuneração total, conforme definido para cada cargo e localidade.

Impacto financeiro: Total de incentivos concedidos por cargo, localidade ou período.

Comparativo entre custos previstos e realizados para planejamento financeiro.

Relatórios Esperados: Relatório de Vinculação por Localidade:

Listagem de cargos vinculados a cada localidade, com detalhes de incentivos e gratificações.

Resumo de Gratificações e Incentivos: Valores concedidos por localidade, cargo e período.

Relatório de Conformidade: Identificação de profissionais que estão recebendo ou deixando de receber incentivos conforme as regras definidas.

Análise Financeira: Impacto total das gratificações no orçamento, segmentado por regiões ou unidades organizacionais.

- 31.** O módulo de Gestão de Ausências e Substituições deve permitir que cada cargo tenha benefícios e regras de remuneração customizáveis, conforme as especificidades de cada função. O sistema deve possibilitar configurações flexíveis para:

Registrar e acompanhar ausências, considerando as regras específicas aplicáveis a cada cargo.

Gerenciar substituições com base em critérios predefinidos, como equivalência de função e benefícios proporcionais ao período de atuação.

- 32.** A produtividade, como descrita na prova de conceito e no Termo de Referência, será gerada a partir dos dados de atendimento registrados no padrão do e-SUS e comparados com os registros do profissional contratado. Mensalmente, os dados do e-SUS de todos os municípios onde haja ao menos um profissional atuando devem ser importados e comparados com os registros de ponto e contrato do profissional.

Havendo alguma inconsistência, como ausência de produtividade em algum dia do mês, deverão ser gerados alertas ao profissional e ao gestor do município. Tais alertas deverão ser respondidos diretamente no sistema, permitindo a inclusão de justificativas ou documentos comprobatórios.

No momento de geração da folha de pagamento, os profissionais que tiverem pendências de produtividade terão seus pagamentos bloqueados automaticamente. Após a solução e validação das pendências, o desbloqueio do pagamento ocorrerá de forma automática.

Complementos:

Cadastro: Nome completo do profissional, CPF, cargo, localidade de atuação, e metas de produtividade definidas.

Configuração dos critérios para bloqueio e desbloqueio de pagamentos.

Relatórios Esperados:

Relatório de produtividade mensal, com comparativo entre dados do e-SUS, registros de ponto e contratos.

Relatório de inconsistências e pendências, indicando dias sem produtividade e status dos alertas gerados.

Relatório de impacto financeiro, detalhando bloqueios e desbloqueios automáticos na folha de pagamento.

Resumo consolidado por município, apresentando o desempenho geral dos profissionais atuantes.

- 33.** A expectativa são capacitações para todos os módulos contratados, para que possamos ter multiplicadores do sistema dentro da Agência. As capacitações devem ser completas e detalhadas, com detalhamento operacional e dos requisitos que envolvem as funcionalidades.

- 34.** O sistema deve prover ferramentas para produção de formulários de avaliação customizáveis, permitindo a inclusão de perguntas abertas e fechadas, com análise da evolução temporal dos colaboradores. O tipo de avaliação (180º, 360º ou outro modelo)

será configurável conforme as necessidades da organização, permitindo adaptações ao contexto específico.

Além disso:

Matrizes de Competências:

O sistema deve suportar a criação de múltiplas matrizes de competências, segmentadas por cargo, setor ou nível hierárquico.

Cada matriz poderá conter até 10 competências principais, podendo ser adaptadas conforme o modelo de avaliação escolhido.

Análise de Desempenho:

Comparação temporal dos resultados, permitindo identificar padrões de evolução ou lacunas de desempenho.

Essa flexibilidade garante que o processo de avaliação atenda tanto às exigências organizacionais quanto aos objetivos individuais de desenvolvimento.

35. As metas são acompanhadas diretamente pela equipe de Gestão Estratégica da Presidência da AGSUS.

As metas são alinhadas entre as Diretorias e suas Unidades. Além das metas internas, a Agência se submete as metas do contrato de Gestão com o Ministério da Saúde, renovadas de forma anual.

Quanto às Dúvidas Contratuais

1. Não. Os serviços presenciais foram indicados no TR.
2. Sim, esse é o entendimento. Caso seja necessária a realização de turmas extras, o custo será o proposto pela empresa no momento da licitação.
3. As cláusulas devem ser seguidas e cumpridas integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.
Eventual retenção ou glosa serão analisadas casuisticamente, observados o contraditório, e desde que seja configurada a culpa da empresa.
4. As cláusulas devem ser seguidas e cumpridas integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.
Quaisquer alterações nos documentos somente poderão ser realizadas mediante justificativa técnica ou legal, e dentro das hipóteses previstas na legislação vigente, o que inclui a necessidade de manter a isonomia, a competitividade e o atendimento às finalidades do processo, após o início do contrato.
5. Os serviços presenciais foram indicados no Edital e no Termo de Referência. Os demais, podem ser remotos.
6. As cláusulas devem ser seguidas e cumpridas integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.
Quaisquer alterações nos documentos somente poderão ser realizadas mediante justificativa técnica ou legal, e dentro das hipóteses previstas na legislação vigente, o que inclui a necessidade de manter a isonomia, a competitividade e o atendimento às finalidades do processo, após o início do contrato.

- 7.** As cláusulas devem ser seguidas e cumpridas integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.

Conforme se verifica no Termo de Referência, a Contratada responderá somente pelos danos diretos comprovadamente causados à Contratante ou terceiros, limitadas ao valor equivalente à 6 (seis) mensalidades pagas mais recentes, em virtude do Contrato.

Salienta-se que eventual responsabilização será estabelecida após o trâmite regular de Processo Administrativo competente, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, ampla defesa e contraditório.
- 8.** Não, os valores devem se manter sem ajustes pelo tempo apresentado. A Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS foi constituída na forma de serviço social autônomo, como pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e utilidade pública, não estando subordinada à Lei nº 14.133/2021, possuindo regulamento próprio para tal, e não sendo controlada direta ou indiretamente pela Administração Pública.

Como não integra a Administração Pública, não se submete às normas da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.192/2001, bem como não se submetia às normas da Lei nº 8666/93, estando as licitações e contratações da AgSUS regidas pelo seu regulamento interno (Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS).

https://agenciasus.org.br/wp-content/uploads/2024/05/regulamento_contratacoes.pdf
- 9.** As cláusulas devem ser seguidas e cumpridas integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.

Quaisquer alterações nos documentos somente poderão ser realizadas mediante justificativa técnica ou legal, e dentro das hipóteses previstas na legislação vigente, o que inclui a necessidade de manter a isonomia, a competitividade e o atendimento às finalidades do processo, após o início do contrato.
- 10.** O teto máximo de penalidades está previsto no Edital e Minuta do contrato, sendo de 20% (vinte por cento), e apenas será aplicado após procedimento de apuração de penalidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa do contratado. Logo, as cláusulas devem ser seguidas e cumpridas integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.
- 11.** A referida regra se faz necessária apenas como condição para verificação objetiva do que foi faturado se de fato foi efetivamente prestado pela empresa. Conforme já mencionado, eventuais glosas serão objeto de prévia apuração. Logo, as cláusulas devem ser seguidas e cumpridas integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.
- 12.** As cláusulas devem ser seguidas e cumpridas integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.

Quaisquer alterações nos documentos somente poderão ser realizadas mediante justificativa técnica ou legal, e dentro das hipóteses previstas na legislação vigente, o que inclui a necessidade de manter a isonomia, a competitividade e o atendimento às finalidades do processo, após o início do contrato.
- 13.** Não. Em obediência ao princípio da isonomia, embora a licitante possua a ISSO 27701, também deverá cumprir com o disposto no item 15.8 da minuta contratual, devendo a cláusula ser seguida e cumprida integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.

- 14.** Embora não haja relação consumerista entre as partes, o teor da norma deverá ser seguido e cumprido integralmente, devendo a CONTRATADA ser responsabilizada pelos prejuízos e danos comprovadamente causados a terceiros ou à CONTRATANTE, observados os limites previstos no instrumento contratual, conforme publicado.
- 15.** As cláusulas devem ser seguidas e cumpridas integralmente pelos licitantes e pela contratada, conforme publicado.
Quaisquer alterações nos documentos somente poderão ser realizadas mediante justificativa técnica ou legal, e dentro das hipóteses previstas na legislação vigente, o que inclui a necessidade de manter a isonomia, a competitividade e o atendimento às finalidades do processo, após o início do contrato.

Diante do exposto, recebo o pedido de esclarecimentos requerido pela empresa LG INFORMÁTICA S.A., inscrita no CNPJ nº 01.468.594/0001-22.

Ato contínuo, no mérito, com base nas razões de fato e de direito acima desenvolvidas, e, principalmente, amparado pela análise e decisão da área técnica responsável pela elaboração das regras questionadas, publique-se a resposta no sistema compras governamentais do governo federal e no sítio eletrônico desta Agência, para conhecimento dos interessados.

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

EMERSON DE ARAÚJO BELTRÃO
PREGOEIRO

LUIS HENRIQUE CALASTRO DE OLIVEIRA
EQUIPE DE APOIO