

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de UPGRADE de versão na licença perpétua do sistema MIX, através da migração de versão para novo servidor, parametrização, importação de dados, integração com implementação e treinamento dos módulos e-Social e Medicina e Saúde e integração do sistema MIX com os relógios de ponto DIMEP, para coleta de marcação e utilização e cadastro de biometrias, e integração com SIAPE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
1	Serviço de UPGRADE de versão na licença perpétua do sistema MIX, através da migração de versão para novo servidor, parametrização, importação de dados, implementação e treinamento dos módulos e-Social e Medicina e Saúde e integração do sistema MIX com os relógios de ponto DIMEP, para coleta de marcação e utilização e cadastro de biometrias, e integração com SIAPE.	sv	1

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente termo visa definir as especificações mínimas para a contratação de UPGRADE de versão na licença perpétua do sistema MIX, tendo em vista que a EMPRESA MINEIRA DE SOFTWARE LTDA detém “exclusividade” na licença de uso do sistema MIX Ponto e Folha de Pagamento. O objetivo é migrar o sistema MIX para a última versão estável disponível em um servidor mais moderno e seguro, parametrizar e implantar os módulos de e-Social e Medicina e Saúde através de atendimento presencial, permitindo gerar maior segurança e confiança nos processos de Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico, integração com o SIAPE, além de atender as demandas do Ministério do Trabalho e e-Social, o qual é um projeto do governo federal que busca digitalizar e unificar o envio das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas das empresas.

3. MODO DE EXECUÇÃO

3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. Migração de versão para novo servidor:

3.1.1.1. Instalação de nova versão em servidor Windows Server 2019.

3.1.2. Parametrização, importação de dados e implementação:

3.1.2.1. Módulos Medicina e Segurança do Trabalho:

3.1.2.1.1. Verificar/atualizar no mercado laboratórios em diversas cidades que possam nos atender com resultados de exames complementares mais rápidos, a custos compatíveis com praticados atualmente.

3.1.2.1.2. Exames periódicos.

3.1.2.1.3. Mapeamento das atividades que possam ser enquadradas como Riscos Ocupacionais Específicos (tabela 7, pág. 185 do Manual e-Social – versão 1.0).

3.1.2.1.4. Atualização da base de dados com CRM de médicos para alimentação do sistema. Idem para CRO (Não fornece).

3.1.2.1.5. Inventário de EPI para fins de atualização de controles (CA e validade).

3.1.2.1.6. Revisão do processo de seleção, admissão e início da atividade no posto de trabalho.

3.1.2.1.7. Check-list de admissão.

3.1.2.1.8. Processo admissional – Inserir declaração.

3.1.2.1.9. Definir fluxo de informação que chega à empresa referente a colaborador que está à disposição do INSS (aposentadoria, reversão de código de afastamento, CAT emitida por terceiro, etc). “Estabilidade”.

3.1.2.1.10. Revisão do processo de férias.

3.1.2.1.11. Revisão do processo de demissão.

3.1.2.1.12. Check-list de desligamento.

3.1.2.1.13. Capacitação dos Dimensionadores quanto às regras básicas da Segurança do Trabalho.

3.1.2.2. Módulo e-Social:

3.1.2.2.1. Vinculação MIX e tabelas (4, 5, 6, 8, 10, 11 e 12) eventos e-Social.

3.1.2.2.2. Vinculação MIX e tabela (7, 13 a 17) de eventos e-Social.

3.1.2.2.3. Revisão dos motivos de afastamento (tabela 18, pag. 204 do Manual e-Social – versão 1.0.

3.1.2.2.4. Revisão dos motivos de desligamento (tabela 19 pag. 205 do Manual e-Social – versão 1.0.

3.1.2.2.5. Tratar possíveis inconsistências no cadastro dos sindicatos. Endereço, CEP, DDD e etc.

3.1.2.2.6. Tratar possíveis inconsistências no cadastro dos bancos. Endereço, CEP, DDD e etc.

3.1.2.2.7. Tratar possíveis inconsistências do cadastro de funcionários (CEP, DDD, CPF, PIS-NIT, data de nascimento, etc.), consultando a base do sistema CNIS.

3.1.2.2.8. Utilização do aplicativo Qualificação Cadastral.

3.1.2.2.9. Revisão da categoria do trabalhador (MIX/SEFIP)

3.1.2.2.10. Alimentar sistema com informações de processos Administrativos e Judiciais (INSS = base de atestados médicos, FAP e outros).

3.1.2.2.11. Testar a base das domésticas no e-Social. Se houver.

3.1.2.2.12. Criação de relatórios de críticas para validações antes do envio do e-Social.

3.1.2.2.13. Elaborar cartilha de implantação do REP destinada aos clientes.

3.1.2.2.14. Processo de atestados médicos.

3.1.2.2.15. Definir política para envio periódico de dados ao e-Social.

- 3.1.2.2.16. Definir política de back-up.
- 3.1.2.2.17. Definir política para envio periódico de dados ao e-Social.
- 3.1.2.2.18. Realizar questionamentos oficiais ao gestor do e-Social (RFB), em caso de dúvida
- 3.1.2.2.19. Equipe administrativa para trabalho noturno.
- 3.1.2.3. Importação de dados:
 - 3.1.2.3.1. Importação de todos os dados do sistema legado (utilizado atualmente) necessários para o correto envio das informações ao e-Social.
- 3.1.2.4. Integração do sistema MIX com os relógios DIMEP, para coleta de marcação e utilização e cadastro de biometrias;
- 3.1.2.5. Integração com o SIAPE:
 - 3.1.2.5.1. Envio e consulta de todas as ocorrências de ponto via web service, utilizando-se as APIS do SIAPE.
- 3.1.3. **Treinamento:** treinamento para usuários-chave de cada área, no qual poderão ser multiplicadores do conhecimento. O treinamento deverá abranger as principais funcionalidades de cada módulo necessário para o envio do e-Social:
 - 3.1.3.1. Folha de Pagamento;
 - 3.1.3.2. Ponto;
 - 3.1.3.3. Cadastro / Registro;
 - 3.1.3.4. Medicina;
 - 3.1.3.5. Segurança do Trabalho;
 - 3.1.3.6. e-Social;
 - 3.1.3.7. Integração com o SIAPE;

3.2. FASES DO PROJETO:

- 3.2.1. Instalação:

3.2.1.1. Migração / Instalação do sistema para nova versão, em novo servidor Windows Server 2019 ou superior;

3.2.2. Execução:

3.2.2.1. Parametrização, importação de dados e implementação dos módulos Medicina, Segurança do Trabalho, e-Social e demais módulos necessários para o correto envio dos eventos/arquivos do e-Social;

3.2.2.2. Testes nos processos do e-Social com as áreas responsáveis do recursos humanos da NUCLEP;

3.2.2.3. Integração do sistema MIX com os relógios DIMEP, para coleta de marcação e utilização e cadastro de biometrias;

3.2.2.4. Integração com o SIAPE;

3.2.3. Treinamento:

3.2.3.1. Treinamento para usuários-chave de cada área, no qual poderão ser multiplicadores do conhecimento, nos módulos necessários para o envio do e-Social ;

4. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, limitando a sua duração a 05 (cinco) anos, conforme art. 71 da lei 13.303/16.

4.2. Caso haja interesse de ambas as partes na prorrogação da contratação, este deverá ser manifestado por escrito à parte contrária antes do término de vigência de cada período contratual.

5. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

5.1. O Acompanhamento e fiscalização da contratação será exercida pela Gerência Geral de Talento Humano – PTH e pela Gerencia Geral de Tecnologia da Informação – PI, por meio dos respectivos Fiscais Requisitantes designados, as quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à NUCLEP.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da NUCLEP ou de seus agentes e prepostos.

5.3. O Acompanhamento e fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Acordo de Níveis de Serviço para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

5.4. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, cujo período escolhido a seu critério será suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas na minuta de contrato anexa ao edital.

5.6. Suplementarmente, haverá fiscalização administrativa realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

6. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente pelo fiscal técnico designado, mediante a assinatura, por ambas as partes, do Termo Circunstanciado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados ao final de cada período mensal.

6.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico designado do contrato, com apoio dos demais fiscais designados, realizará:

I - apuração do 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 em anexo ao Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.2. O objeto deste contrato será recebido definitivamente pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato, mediante a assinatura, por ambas as partes, do Termo Circunstanciado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório;

O Recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, mediante ato de ateste da execução dos serviços, após:

I – análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada no recebimento provisório pelo fiscal técnico designado. Existindo

irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, será solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

III - comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pelo fiscal técnico designado com base nas especificações deste Termo de Referência e seus anexos, utilizando Acordo de Nível de Serviço, se for o caso.

6.3. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.5. Se a contratada deixar de entregar o serviço ou a documentação necessária ao recebimento dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela NUCLEP, sujeitar-se-á às penalidades previstas na minuta do contrato anexo ao edital.

6.6. A NUCLEP poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços.

7. PAGAMENTO

7.1. O valor total para o serviço é de **R\$ 167.910,00 (cento e sessenta e sete mil novecentos e dez reais)**.

7.2. No preço deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive todos os tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, prêmios de seguros, fretes, assim como as despesas de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis ao cumprimento integral do objeto deste termo.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Os valores dos serviços serão faturados em 5 (cinco) parcelas, conforme entrega dos itens, objeto desse contrato, correspondentes ao efetivo número de horas trabalhado pelos consultores, demonstrados por escrito e

autorizados pela NUCLEP, com prazo de pagamento após 30 (trinta) dias da emissão, sendo a divisão das entregas da seguinte forma:

8.1.1. Parcela 1 – 20% (vinte por cento) do valor total dos serviços, após conclusão da fase de Instalação;

8.1.2. Parcela 2 – 20% (vinte por cento) do valor total dos serviços, após conclusão da fase de Execução (configuração, parametrização e testes dos módulos Medicina e Segurança do Trabalho);

8.1.3. Parcela 3 – 20% (vinte por cento) do valor total dos serviços, após conclusão da fase de Execução (configuração, parametrização e testes dos módulos do sistema necessários para o correto envio dos eventos do e-Social);

8.1.4. Parcela 4 – 20% (vinte por cento) do valor total dos serviços, após conclusão da fase de Execução (configuração, parametrização e testes do módulo e-Social) e entrega da integração do sistema MIX com os relógios DIMEP, para coleta e utilização e cadastro de biometrias e integração com o SIAPE;

8.1.5. Parcela 5 – 20% (vinte por cento) do valor total dos serviços, após conclusão da fase de Treinamento;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

9.3. Fiscalizar a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela NUCLEP, não deve ser interrompida.

9.4. Emitir, por intermédio do Executor (Fiscal / Gestor) do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento da prestação dos serviços.

9.5. Disponibilizar as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

9.6. Relacionar as dependências, instalações e bens de sua propriedade colocados à disposição da CONTRATADA durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação, se for o caso.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar, após a conclusão de cada fase, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a nota fiscal para fins de pagamento.

10.2. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços e de seus empregados, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos avançados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.4. Utilizar consultores/técnicos de forma presencial, ou seja, nas instalações da NUCLEP em Itaguaí, durante todo o serviço.

10.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que todos os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a NUCLEP, inexistindo qualquer possibilidade de transferência de responsabilidade por tais encargos por ventura inadimplidos pela empresa CONTRATADA.

10.6. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido na dependência da NUCLEP.

10.7. Assumir, também, a responsabilidade por custos de viagem, estadia e alimentação de seus funcionários que estiverem prestando serviço nas dependências da NUCLEP.

10.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

10.9. Efetuar a entrega dos objetos, conforme especificações, juntamente com a documentação do que foi realizado, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;

10.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.12. Comunicar à Contratante oportunamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.13. Manter o software atualizado de acordo com a legislação vigente;

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, inclusive as de caráter pessoal, de acordo com a LGPD.

10.15. Após a conclusão do projeto, a contratada manterá uma garantia dos serviços executados durante seis meses após findo o contrato, com suporte online e/ou telefônico para eventuais erros que tenham relação direta com as atividades desenvolvidas pelo projeto durante a vigência do mesmo.

11. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 Quando aplicável, o preço contratado será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

13. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

13.1.1. Fase de Instalação: sistema instalado e atualizado na última versão disponível, em servidor Windows Server 2019 ou superior, operando sem erros;

13.1.2. Fase de Execução: sistema parametrizado corretamente; configurações sem erros nos processos; sistema integrado com os demais módulos do MIX RH; solução de pendências ou correção de erros identificados; integração com e-Social sem erros; importação de dados legados necessários para o correto envio dos eventos do e-Social;

13.1.3. Fase de Treinamento: evidência de treinamento dos empregados envolvidos no processo.

14. DA MATRIZ DE RISCOS

14.1. A CONTRATADA e a NUCLEP, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação do risco à parte que detenha maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis, na MATRIZ DE ALOCAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS (ANEXO I).

15. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços serão realizados na fábrica da NUCLEP, no endereço: Av. Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, 200 Brisamar, Itaguaí – RJ. A contratação prevê atendimento de forma presencial e remota por parte da contratada.

16. ENCAMINHAMENTO


16.1. Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se ao Gerente Geral de Tecnologia da Informação para decidir sobre o prosseguimento da contratação mediante despacho motivado, nos termos do art. 14, II do Decreto nº 10.024/2019.

Itaguaí, 29 de Setembro de 2023.

**William
Silveira Russo** Assinado de forma digital
por William Silveira Russo
Dados: 2023.09.29
14:20:27 -03'00'

Elaborado por:

William Silveira Russo
Analista de Sistemas – Assistência de Transformação Digital - PI/TD

Documento assinado digitalmente
 **REGIS DE SOUZA DE CARVALHO**
Data: 29/09/2023 15:38:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Aprovado por:

Regis de Souza de Carvalho
Gerente Geral de Tecnologia, Segurança e Inovação - PI

**Maristela
Aguiar de
Souza** Assinado de forma
digital por Maristela
Aguiar de Souza
Dados: 2023.10.02
16:19:02 -03'00'

Autorizado por:

Maristela Aguiar de Souza
Gerente de Gestão do Talento Humano – PTH-1

**Eduardo Henrique
Poblete Vidal** Assinado de forma digital por
Eduardo Henrique Poblete Vidal
Dados: 2023.10.02 13:54:11
-03'00'

Autorizado por:

Eduardo Henrique Poblete Vidal
Gerente de Gestão do Talento Humano – PTH-2

**Rachel Anuda
Pereira Matos** Assinado de forma digital por
Rachel Anuda Pereira Matos
Dados: 2023.10.03 07:59:03
-03'00'

Autorizado por:

Rachel Anuda Pereira Matos
Gerente Geral de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - AS

ANEXO I

Matriz de Riscos

MATRIZ DE RISCOS

Categoria do risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do risco	Probabilidade	Impacto
Risco atinente ao tempo de execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado	Aumento do custo do produto e/ou serviço	Diligência do Contratado na execução contratual	CONTRATADA	Média	Médio
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua área ordinária, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento identificado pela NUCLEP, que comprovadamente repercute no preço da CONTRATADA	Aumento do custo do produto e/ou serviço	Diligência do Contratado na execução contratual	CONTRATADA	Baixa	Médio
Risco da atividade empresarial	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento do projeto, devido à falta de engajamento dos colaboradores no projeto.	Projeto pode não atingir seus objetivos, aumento do custo do produto e/ou serviço	Sensibilização, reuniões e ações com os colaboradores envolvidos. Repactuação do contrato. Acompanhamento do contrato pelo gestor/fiscal.	NUCLEP	Baixa	Médio
	Elevação dos custos	Aumento do	Repactuação	CONTRATADA	Baixa	Médio

	operacionais, como aumento de preço de mão de obra, quando superior ao índice de reajuste previsto na cláusula de Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.	custo do produto e/ou serviço	até o limite do contrato			
Risco tributário e fiscal	Responsabilização da NUCLEP por recolhimento indevido, ou ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da NUCLEP.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário)	Ressarcimento pelo Contratado ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pela NUCLEP	CONTRATADA	Média	Médio