



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 2022/57

OBJETO: Consulta de preços para contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de Software de SST (Saúde e Segurança do Trabalho), no modelo SaaS (Software as a Service), para gestão integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Previdenciária, compreendendo os serviços de implantação, manutenções corretivas e evolutivas, capacitação, suporte técnico e atualizações aderentes à legislação vigente e mudanças futuras. A solução deve atender a todos os requisitos do eSocial, incluindo atualizações futuras e possibilitar a integração ao sistema de gestão de pessoas da CONTRATANTE

BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

Chamada Pública Nº 2022/57

A **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**, por intermédio da **Diretoria Administrativa e Financeira / Gerência de Suprimentos e Gestão de Contratos**, torna pública a realização da **Chamada Pública**, na forma abaixo e de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A., publicado em sua página eletrônica (www.bbts.com.br) em **01.02.2018** e os termos deste Edital, cuja minuta padrão foi aprovada pelo Parecer Jurídico nº **2022/1206** de 23 de fevereiro de 2022.

1. Consulta Pública

- 1.1. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. buscando identificar possíveis alternativas para o fornecimento de Software de SST (Saúde e Segurança do Trabalho), no modelo SaaS (Software as a Service), para gestão integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Previdenciária, compreendendo os serviços de implantação, manutenções corretivas e evolutivas, capacitação, suporte técnico e atualizações aderentes à legislação vigente e mudanças futuras. A solução deve atender a todos os requisitos do eSocial, incluindo atualizações futuras e possibilitar a integração ao sistema de gestão de pessoas da CONTRATANTE, informa que promoverá **Chamada Pública**, durante a qual serão tratados eventuais questionamentos e/ou solicitações de esclarecimentos decorrentes das informações constantes no Anexo 1.
- 1.2. Ressaltamos tratar-se de procedimento preliminar, cujo objetivo é o refinamento e ajustes na especificação da solução desejada, objetivando afastar eventuais inconsistências, bem como exigências incompatíveis com o objeto em questão, e a prospecção de soluções que atendam às necessidades da BBTS.
- 1.3. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. se reserva o direito de, por ocasião da instauração do respectivo certame licitatório, independente das respostas e/ou argumentos porventura apresentados e motivada por razões de natureza técnica ou estratégica, alterar as especificações técnicas e demais condições objeto desta Consulta.
- 1.4. Eventuais respostas a esta **Chamada Pública** não constituirão uma oferta ou compromisso para contratar com a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. Os fornecedores que não participarem desta **Chamada Pública** não estarão excluídos de um futuro processo licitatório.
- 1.5. A aceitação de uma proposta não compromete a BB Tecnologia e Serviços S. A. com a adjudicação de um contrato com qualquer fornecedor, mesmo que todos os requisitos estabelecidos nesta Consulta sejam cumpridos, nem limita o direito de negociar em nosso interesse.
- 1.6. O fornecedor não deve cobrar qualquer valor, mesmo que a título de compensação de despesas, pela submissão de respostas, demonstrações, discussões ou por

qualquer outro motivo decorrente desta Consulta. O fornecedor é responsável por todo e qualquer custo ou despesa decorrentes do cumprimento desta Consulta.

- 1.7. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. não assumirá o compromisso de acatar as sugestões apresentadas.

2. Confidencialidade

- 2.1. Fornecedores, seus empregados e representantes, sem prévio consentimento por escrito, não poderão:
- a) Fazer declarações, anúncios, divulgações ou qualquer publicidade envolvendo o uso do nome, abreviaturas e símbolos relacionados a BB Tecnologia e Serviços S.A.;
 - b) Divulgar direta ou indiretamente que qualquer produto do fornecedor ou das empresas que representa foi aprovado, homologado ou endossado pela BB Tecnologia e Serviços S.A.;
 - c) Referir-se à existência desta Consulta em press releases, avisos ou em qualquer material publicitário distribuído ao público.

3. Cronograma

Etapa	Data
Recebimento de dúvidas	até 18h do dia 23/09/2022
Esclarecimento de dúvidas	até 18h do dia 30/09/2022
Recebimento de propostas	até 18h do dia 07/10/2022

4. Contato

- 4.1. Toda comunicação sobre este processo da **Chamada Pública**, inclusive o encaminhamento propostas, de eventuais questionamentos e/ ou solicitações de esclarecimentos citados no item 2, deverão ser realizadas pelo e-mail: licitacoes@bbts.com.br.
- 4.2. As mensagens deverão conter o número desta Chamada Pública, a identificação da empresa, o nome do responsável e telefone para contato. Os esclarecimentos às dúvidas serão divulgados por esta mesma via e publicados no site www.bbts.com.br.

Brasília, 31 de agosto de 2022.

ITALO AUGUSTO DIAS DE SOUZA
AUTORIDADE COMPETENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 1

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Objeto:

1.1. Consulta pública para contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de Software de SST (Saúde e Segurança do Trabalho), no modelo SaaS (*Software as a Service*), para gestão integrada dos processos das áreas de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Previdenciária, compreendendo os serviços de implantação, manutenções corretivas e evolutivas, capacitação, suporte técnico e atualizações aderentes à legislação vigente e mudanças futuras. A solução deve atender a todos os requisitos do eSocial, incluindo atualizações futuras e possibilitar a integração ao sistema de gestão de pessoas da CONTRATANTE.

2. Especificações técnicas:

2.1. Item 01 - Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração:

2.1.1. Deverá ser elaborado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, um cronograma de implementação da solução, que deverá ser acompanhado por um Gerente de Projetos disponibilizado pela CONTRATADA, e cuja duração não poderá exceder 60 (sessenta) dias contados a partir da data do início da vigência do contrato, devendo abranger todos os serviços aqui listados e demais serviços acessórios necessários à plena implementação.

2.1.2. Para a definição do cronograma acima, a CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE deverá realizar reunião de *kickoff* do projeto em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, em que deverão participar o Preposto e equipe técnica da CONTRATADA, representantes da Gerência de Pessoas e da Gerência de Soluções e Infraestrutura de TIC da CONTRATANTE.

2.1.3. O serviço de Implantação da solução corresponderá à etapa de disponibilização da solução pela CONTRATADA para uso da CONTRATANTE, e deverá incluir todo o provisionamento de recursos de TI necessários, testes de carga, políticas de backup e retenção, ajustes nos níveis de serviços, liberações de acesso, implementações de políticas de segurança e demais parametrizações do ambiente tecnológico.

2.1.4. O serviço de Configuração da Solução corresponderá à tarefa de carregar informações iniciais na base de dados, definição e criação de usuários e perfis, configuração das permissões, criação das unidades e estabelecimentos, facilitando e padronizando a geração e fluxo de informações dentro do software.

2.1.5. O serviço de Customização da Solução corresponderá às modificações necessárias para atender determinada realidade/requisito essencial para a CONTRATANTE e para o pleno atendimento das necessidades dos usuários da solução e implementação da Política de Saúde e Segurança do Trabalho da CONTRATANTE e atendimento das exigências das legislações pertinentes. Poderão ser customizados itens como adaptação ou criação de relatórios, criação de dashboards e painéis, novos campos de formulários, novos controles ou mesmo modificação de recursos existentes para atendimento total dos requisitos solicitados.

2.1.6. O serviço de Integração da Solução corresponderá à integração com os sistemas de Recursos Humanos, Gestão de Pessoal, Controle de Frequência, Folha de Pagamento, e demais sistemas da CONTRATANTE, de forma a automatizar o consumo de todas as informações necessárias, especialmente as informações do eSocial, e todas aquelas que evitem retrabalho para os usuários da solução.

2.1.7. Durante a execução de qualquer uma das fases acima, poderão ser dispensadas ou alteradas pela legislação vigente as obrigações constantes em requisitos listados nesta Especificação Técnica. A CONTRATADA deverá atender a obrigação ou formato que vier a ser instituído e estará dispensada de atender a obrigação que tenha sido dispensada pela legislação vigente e não tenha sido substituída por outra.

2.1.8. Após a plena implementação e disponibilização da solução, a CONTRATADA deverá realizar pelo período mínimo de 15 (quinze) dias o acompanhamento assistido da utilização da solução, que visará apoio aos usuários no tocante à utilização do sistema implantado, sendo fundamental para uma aceitação mais rápida e eficiente pelo usuário. Deverá ser realizado o acompanhamento da performance da solução e realização de ajustes finos que se mostrarem necessários.

2.2. Item 02 - Serviço de Capacitação e Treinamento:

2.2.1. A capacitação dos usuários designados pela CONTRATANTE tem como objetivo geral estabelecer as bases que permitam a absorção do conhecimento necessário à administração do ambiente, configuração, operação, utilização da solução e demais atividades necessárias à sua gestão.

2.2.2. Deverá ser fornecida a capacitação e o treinamento de todos os usuários do sistema.

2.2.3. O treinamento não poderá ter carga horária menor do que 16 (dezesesseis) horas. O cronograma para Capacitação e Treinamento dos Usuários deverá ser elaborado em conjunto com a Gerência de Pessoas da CONTRATANTE.

2.2.4. O treinamento deverá conter as ementas mínimas relativas à Segurança do Trabalho, Saúde do Trabalho, Administrativo e Administradores da solução, sendo que para este último deverá possuir conteúdo voltado para configuração, parametrização e Gestão de Perfis de usuários e controle de acessos aos módulos do sistema.

2.2.5. O treinamento de cada um dos módulos da solução deverá abarcar a operacionalização de todos os recursos, e recursos de outros módulos que sejam necessários para a sua plena utilização.

2.2.6. A capacitação será realizada de maneira virtual, em plataforma disponibilizada pela CONTRATADA, e deverão ser gravadas de forma que possam ser utilizadas futuramente na capacitação de demais servidores.

2.2.7. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relativas a instrutores e demais técnicos próprios ou contratados envolvidos com as atividades do treinamento, bem como com todo o material técnico e de apoio e demais recursos necessários à realização dos treinamentos.

2.2.8. A abordagem deverá ser eminentemente prática, com fundamentos teóricos que ilustrem os conceitos e capacitem os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

2.2.9. Deverá ser disponibilizada cópia de todos os materiais (apostilas, vídeos e/ou material de apresentação), no formato eletrônico de arquivos do tipo PDF, que apoiem as abordagens e estratégias da respectiva capacitação obrigatoriamente na língua portuguesa do Brasil.

2.2.10. A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e avaliar os treinamentos. Caso não haja aceite pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem custos, e com as adequações de conteúdo programático ou instrutor que se fizerem necessárias.

2.2.11. O treinamento poderá ser ministrado de forma presencial e ou virtual.

2.3. Item 03 - Cessão de Uso de Plataforma em modelo SaaS e Quantitativos:

2.3.1. Deverá ser fornecida a Cessão de Uso da solução, de forma mensal, agregada aos serviços de Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas.

2.3.2. A solução deverá estar completamente licenciada de forma a atender as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Trabalho vigentes, relacionadas aos trabalhos desenvolvidos no âmbito da CONTRATANTE, permitindo a gestão e controle do GRO/PGR, ASO, APR, AET, LTCAT, PPP, CIPA, MRA, EPI/EPC, PAE/PPCI, PCMSO, PCA, FAP, NTEP, Laudos de Insalubridade/Periculosidade, gestão de acidentes e doenças ocupacionais (investigação, registro e acompanhamento das ocorrências), ordens de serviços, vacinação, controle de treinamentos, absenteísmo, brigada de incêndio e controle de extintores.

2.3.3. A solução deverá ser multiusuário, permitindo a utilização por até 100 (cem) diferentes usuários autenticados simultaneamente.

2.3.4. A solução deverá administrar todas os estabelecimentos da CONTRATANTE, com suas respectivas estruturas organizacionais.

2.3.5. A solução deverá gerenciar o quantitativo de 3.500 (três mil e quinhentas) vidas, podendo este quantitativo variar mensalmente conforme ocorram nomeações, exonerações, aposentadorias ou óbitos, devendo a CONTRATADA aceitar variações de até 5% (cinco por cento) deste quantitativo para mais ou para menos (3.325 a 3.675 vidas), sem que sejam repassados descontos ou custos para a CONTRATANTE.

2.3.6. A solução deverá garantir que as vidas inativas sejam mantidas no sistema sem custo adicional.

2.4. Item 03 – Requisitos Tecnológicos:

2.4.1. A solução ofertada deverá ser executada em ambiente SaaS (Software as a Service) hospedado no Brasil, e deverá permitir a utilização de todas as suas funcionalidades em ambiente 100% WEB e com acesso seguro através do uso de certificado digital do tipo SSL, não sendo aceitos softwares em formato desktop.

2.4.2. A solução deverá possuir padrão de interfaces amigáveis e possuir todas as telas e documentação no idioma Português do Brasil.

2.4.3. A solução deverá possuir mecanismo de segurança e integridade garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados, além de rotinas de backups automatizados e replicados, com tempo de retenção de no mínimo 15 (quinze) dias para backups diários e 12 (doze) meses para backups mensais, além de ser possível exportar o backup ou realizar a replicação segura dos dados para o ambiente on-premise da CONTRATANTE.

2.4.4. Deverá permitir a criação de perfil de usuários por níveis de acesso, cuja divisão deverá considerar as diversas categorias de profissionais, com níveis de acesso configuráveis para a descentralização de lançamento de dados baseados em perfis de acesso por unidades do organograma da CONTRATANTE.

2.4.5. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários.

2.4.6. A solução deverá permitir autonomia ao administrador do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário, desde que tenha perfil com permissões para tal.

2.4.7. A solução deverá permitir que os usuários cadastrados possam realizar a recuperação de senha através do e-mail corporativo que conste em seu cadastro.

2.4.8. A solução deverá possuir política de senhas com a possibilidade de definir complexidade de senha, bloqueios após tentativas de acessos inválidas ou após dias sem uso, e periodicidade de troca de senha.

2.4.9. A solução deverá ser MULTIEMPRESA, ou seja, deverá possibilitar o cadastro de diversos estabelecimentos (diferentes CNPJs), permitindo em caso de alteração da estrutura organizacional, a criação, separação e incorporação de estabelecimentos, mantendo o histórico das informações históricas relacionadas necessárias.

2.4.10. A solução deverá propiciar meios de integração com os sistemas atuais, através de Webservices ou API, permitindo a troca de informações entre a solução e os sistemas da CONTRATANTE.

2.4.11. A solução, para fins de recursos de integração, deverá suportar de forma nativa os padrões abertos de conectividade, sendo preferencialmente do tipo API REST.

2.4.12. A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, e possuir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), não contando para efeito de indisponibilidade as manutenções programadas.

2.4.12.1. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios mensais de disponibilidade da solução.

2.4.13. As transações realizadas no sistema devem ficar registradas permanentemente, com a indicação do usuário, data, hora, endereço IP e informação da situação antes e depois e possuir log e ou trilhas de auditoria quanto à utilização.

2.4.14. A solução deverá disparar automaticamente alertas por e-mail após a ocorrência de determinado evento, com possibilidade de personalização dos assuntos, do texto do e-mail e parâmetros de data de envio dos alertas.

2.4.15. Deverá permitir a assinatura digital de documentos através de Certificado Digital, em atendimento à Portaria nº 211 de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre a assinatura e a guarda eletrônicas dos documentos relacionados à segurança e saúde no trabalho.

2.4.16. A solução deverá apresentar desempenho satisfatório e ser compatível com os principais navegadores do mercado: Mozilla FIREFOX, Internet Explorer, Microsoft Edge e Google CHROME.

2.4.17. A solução deverá permitir o controle estatístico dos dados com geração de DASHBOARDS, e possibilitar a exportação dos dados através de relatórios nos formatos de planilha Excel, CSV e arquivos PDF.

2.4.18. Os dados e informações de Saúde e Segurança do Trabalho gerenciados pela solução poderão ser diretamente consultados ou exportados para o ambiente on-premise da CONTRATANTE, para construção de painéis com outras fontes de dados.

2.4.19. Todos os módulos da solução deverão estar integrados, de forma que as informações de um módulo sejam utilizadas pelos demais, evitando retrabalho, erros e duplicidade de informações.

2.5. Item 03 – Módulo de Medicina e Saúde do Trabalho:

2.5.1. A solução deverá realizar a Gestão de Consultas e Exames Ocupacionais de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), possibilitando a parametrização de formulários de consultas e exames, por cargo e ou local de trabalho.

2.5.2. Deverá possuir agenda de consultas e pré-consultas com diversas especialidades e encaminhamento de exames relativos à medicina do trabalho e pericial.

2.5.3. Deverá possuir agenda com opção de cadastrar médicos, contendo, pelo menos, os campos: data, CRM, UF do CRM, nome, tipo de atendimento, com opção de programar os intervalos de horário (ex.: a cada 10, 15, ou 30 minutos uma consulta).

2.5.4. Deverá permitir o controle da capacidade de agendamento e o cadastro de feriados e períodos de indisponibilidade do profissional.

2.5.5. Deverá permitir o controle da agenda de atendimentos com possibilidade de marcação, alterações, confirmações e emissão de relatórios gerais respeito dos atendimentos.

2.5.6. Deverá permitir o cadastro e consulta de atestados e outros afastamentos baseado na Tabela CID e CIF, e o controle dos registros de exames complementares, procedimentos e medicamentos.

2.5.7. Deverá possuir Prontuário Clínico que apresente todos os tipos de afastamento, com opção de escolha por matrícula, funcionário e período, e mostre as anotações feitas pelo Médico do Trabalho no dia da consulta.

- 2.5.8.** Deverá permitir a migração das informações do prontuário físico para o prontuário eletrônico dos funcionários.
- 2.5.9.** Deverá permitir o registro dos exames solicitados e seus resultados, e o controle de observações clínicas e sintomas relatados durante o atendimento, possibilitando o acompanhamento da evolução da ficha clínica dos pacientes atendidos.
- 2.5.10.** Deverá permitir anexar imagens no registro.
- 2.5.11.** Deverá permitir o cadastro de Anamnese Ocupacional / Ficha Médica totalmente parametrizável e flexível, para ser utilizado no atendimento médico, bem como cálculo automático de IMC e registro de sinais vitais.
- 2.5.12.** Deverá manter o histórico e permitir a comparação das repostas da Anamnese Ocupacional / Ficha Médica.
- 2.5.13.** Deverá registrar os medicamentos receitados e entregues, permitindo a emissão de receituário.
- 2.5.14.** Deverá permitir a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (admissional, periódico, mudança de função, demissional e retorno ao trabalho) nos padrões exigidos pelo Ministério do Trabalho.
- 2.5.15.** Deverá possuir controle de Exames Periódicos e permitir a convocação para seu agendamento, além de Controle de Vacinação e Controle de Subnormalidades e Comorbidades (Diabetes, pressão, tabagismo etc.).
- 2.5.16.** Deverá permitir a emissão e o controle do PCMSO de todos os estabelecimentos da CONTRATANTE, inclusive seu cronograma de atividades e a programação de exames periódicos.
- 2.5.17.** Deverá possuir controle prévio de retornos ao trabalho para agendamento Médico e Controle e Gestão de Readaptação e Restrição Funcional.
- 2.5.18.** Deverá possuir integração com as informações do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), garantindo a troca de informações e identificação de Riscos de forma automática.
- 2.5.19.** Deverá permitir o cadastro de exames complementares/ambulatoriais e associar à tabela TUSS (Terminologia Unificada de Saúde Suplementar), conforme requisito do eSocial.
- 2.5.20.** Deverá possuir Controle de Pessoas com Deficiência, permitindo informar o tipo, classificação e CID da deficiência e a criação de questionário específico.
- 2.5.21.** Deverá permitir a recomendação de exames complementares por setor, cargo, lotação, Grupo Homogêneo de Exposição, riscos ocupacionais, nível de ação, sexo e faixa etária ou funcionário específico.
- 2.5.22.** Deverá realizar controle de absenteísmo dos servidores com a sua classificação e identificação por doença.

2.5.23. Deverá realizar o controle do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e Audiometria, além do PPR (Programa de Proteção Respiratória).

2.5.24. Deverá possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:

2.5.24.1. Atendimentos realizados por período e por profissional;

2.5.24.2. Perfil de saúde do funcionário com informações de exames ocupacionais físicos e ambulatoriais realizados, afastamentos, doenças, sintomas, anamnese e medicamentos;

2.5.24.3. Atestados emitidos por período, funcionário, lotação e tipo;

2.5.24.4. Tipos de afastamentos para fins gerenciais e preventivos;

2.5.24.5. Absenteísmo.

2.6. Item 03 – Módulo de Segurança do Trabalho:

2.6.1. Deverá emitir e controlar o Programa de Gerenciamento de Riscos – GRO/PGR, mapeamento dos agentes de exposição, e o andamento das atividades do plano de ação do GRO/PGR, por estabelecimento.

2.6.2. Deverá permitir emissão do GRO/PGR por estabelecimento, endereço e localidade.

2.6.3. Deverá realizar o controle e manter o histórico dos riscos dos funcionários, visando a transmissão dos eventos do eSocial e alimentação do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) de forma automática.

2.6.4. Deverá permitir o controle dos riscos ambientais, possibilitando sua associação por estabelecimento e ou Setor e ou Cargo e ou Função e ou Funcionário.

2.6.5. Deverá permitir o cadastro da APR (Análise Preliminar de Riscos), identificando os riscos presentes no ambiente de trabalho e as medidas a serem tomadas para neutralizá-los ou reduzi-los, e a emissão da PTR (Permissões para Trabalhos de Risco).

2.6.6. Deverá permitir a criação e parametrização do Mapa de Riscos com inclusão de Representação Gráfica.

2.6.7. Deverá permitir o cadastro dos riscos e agentes detalhadamente, incluindo o histórico das medições realizadas, reconhecimento dos riscos, as fontes geradoras, meios de propagação, agentes envolvidos, medidas existentes, danos à saúde e conclusões.

2.6.8. Deverá registrar o tipo de exposição a agentes nocivos indicando áreas e atividades de risco, agente de risco, período de exposição, intensidade e concentração, unidades de medida, técnica/método utilizado, fontes geradoras, meio de propagação, possíveis danos à saúde, EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual).

2.6.9. Deverá permitir o detalhamento das informações de riscos, dividindo a frequência, grau de exposição, efeito e grau de prioridade por local, tarefa, funcionário, agente do risco, fonte geradora, cargo e função.

2.6.10. Deverá permitir o cadastro e gerenciamento de Planos de Ação, com responsáveis, datas e efeitos.

2.6.11. Deverá permitir a associação do risco a Condições Especiais de Trabalho e controlar os funcionários enquadrados, nas situações como Insalubridade, Periculosidade, Penosidade, Aposentadoria Especial, Trabalho em Altura (NR35), Espaço Confinado, e exposição à Riscos Elétricos (NR10).

2.6.12. Deverá permitir o registro e monitoração das informações sobre insalubridade, periculosidade e exposição a condições especiais de trabalho para fins de aposentadoria especial.

2.6.13. Deverá permitir enquadrar os funcionários na Condição Especial de trabalho de acordo com critérios estabelecido pela CONTRATANTE ou pelas regras do eSocial.

2.6.14. Deverá permitir o controle por Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), viabilizando a definição e criação de GHE, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos a riscos de forma semelhante, independente de setor, local e cargo ou função.

2.6.15. Deverá tratar todos os tipos de EPI, controlando e mapeando os EPIs por Setor e ou Cargo e ou Função e ou funcionário e ou Atividades e ou Agente de Risco e ou Vencimento.

2.6.16. Deverá gerenciar a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, fixos ou móveis, inclusive extintores.

2.6.17. Deverá permitir a associação do EPI (Equipamento de Proteção Individual) com o Risco, apresentando os EPIs recomendados na Emissão do Inventário de Riscos.

2.6.18. Deverá permitir a geração e emissão de ordens de serviços e descrição das atividades, além de indicar a obrigatoriedade de EPI (Equipamento de Proteção Individual) ou EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

2.6.19. Deverá permitir o controle de entrega, devolução, validade e vida útil de EPIs, com a possibilidade de associar foto do EPI, bem como possuir emissão de alertas e ou e-mails e ou relatórios com EPI recomendados e não entregues ainda.

2.6.20. Deverá emitir comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção.

2.6.21. Deverá permitir o registro de acidentes e incidentes, controle de investigação do acidente, indicação de diagnóstico médico, registro das medidas de ação, anexo de fotos do acidente, emissão da FRAT (Ficha de Registro de Acidente do Trabalho) e da ficha de acidentes, gerando estatísticas e gráficos diversos, tais como natureza dos acidentes, frequência, dias perdidos por acidente de trabalho etc.

2.6.22. Deverá permitir o registro de treinamento e de participantes, controle de validade, estatísticas de frequência e treinamentos realizados, e manter todo o histórico dos treinamentos realizados.

2.6.23. Deverá permitir o controle de treinamentos por Setor e ou Cargo e ou Função e ou Funcionário e ou Atividades e ou Agente de Risco e ou EPI/EPC.

2.6.24. Deverá controlar o vencimento de treinamentos por funcionário, emitindo lista de presença e carta de convocação (e-mail), bem como, controlar funcionários com pendências de treinamento, com emissão de alertas e ou e-mails e ou relatórios com treinamentos cujo vencimento se aproxima.

2.6.25. Deverá permitir realizar o mapeamento dos Riscos Ergonômicos dos estabelecimentos, e manter o histórico dos riscos ergonômicos a que os funcionários estejam sujeitos.

2.6.26. Deverá permitir cadastrar o Inventário de Riscos, inclusive Riscos Ergonômicos, e o respectivo Plano de Ação, por estabelecimento.

2.6.27. Deverá emitir e controlar os Laudos Ergonômicos (Análise Ergonômica do Trabalho - AET).

2.6.28. Deverá permitir o registro de necessidades de ajustes em condições ergonômicas nos ambientes de trabalho, com estabelecimento de cronogramas com agendas de compromissos.

2.6.29. Deverá realizar a gestão de CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) com votação online.

2.6.30. Deverá possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:

2.6.30.1. Mapa de Riscos com Intensidade, Medidas Recomendadas e Fontes Geradoras;

2.6.30.2. Riscos Identificados;

2.6.30.3. Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT / Ficha de Registro de Acidente do Trabalho - FRAT (acidente típico, acidente de trajeto e doença ocupacional);

2.6.30.4. Recibo para entrega de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

2.6.30.5. Lista de equipamentos de segurança vencidos;

2.6.30.6. Programa de Gerenciamento de Riscos – GRO/PGR e Planos de Ação;

2.6.30.7. Funcionários expostos a riscos ocupacionais (condição de trabalho insalubre e periculosa).

2.7. Item 03 – Módulo de Gestão Previdenciária:

2.7.1. Deverá gerar e manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), histórico de exames médicos, transferências de local e cargo ou função, e CAT.

2.7.2. Deverá possibilitar o lançamento do passado e presente dos levantamentos dos riscos pertinentes aos itens da NR15 e NR16 para elaboração do GRO/PGR, PCMSO,

Laudo de Insalubridade/Periculosidade; e aos itens do Anexo IV do Decreto Federal 3.048/99 para elaboração do LTCAT e PPP.

2.7.3. Deverá permitir a elaboração e emissão Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com possibilidade de inserir informações extras/entrada manual.

2.7.4. Deverá gerar e emitir o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) individualizado, a partir dos dados informados, possibilitando a geração e emissão por Setor e ou Cargo e ou Função e ou Estabelecimento e ou Funcionário.

2.7.5. Deverá permitir a emissão do documento de negação do NTEP (Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário) e o acompanhamento do indicador do FAP (Fator Acidentário de Prevenção).

2.7.6. Deverá permitir a importação de dados previdenciários e do FAP disponibilizados pelo Governo Federal.

2.7.7. Deverá permitir a elaboração de Contestação da FAP, gestão de Contestação de Benefícios e gestão de subsídios.

2.7.8. Deverá permitir a importação de benefícios do sistema da Previdência Social, possibilitando a gestão dos afastamentos previdenciários que ocorram na CONTRATANTE.

2.7.9. Deverá possuir, no mínimo, os seguintes relatórios:

2.7.9.1. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);

2.7.9.2. LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

2.8. Item 03 – Módulo do eSocial:

2.8.1. Deverá receber todas as informações obrigatórias para o atendimento dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) do eSocial, dos outros módulos da solução, com geração dos arquivos XML.

2.8.2. Deverá controlar os prazos para a geração dos arquivos XML contendo os eventos de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados, com recibos de entrega.

2.8.3. Deverá possuir um painel de controle de todos os eventos de SST, sendo possível rastrear os eventos a qualquer momento.

2.8.4. Deverá notificar, caso ocorra alguma inconsistência de informações, antes da geração dos eventos de SST.

2.8.5. Deverá possuir mensageria própria para assinatura e envio dos eventos ao eSocial com controle e guarda de recibos de entrega.

2.8.6. Deverá possuir API para consumo e integrações automatizadas das informações do eSocial SST para envio dos eventos através de serviço de mensageria externa.

2.9. Item 03 – Módulo QVT (Qualidade de Vida no Trabalho):

2.9.1. A solução deverá permitir a elaboração, cadastro e controle do Perfil Psicológico e Populacional, e emissão da Ficha Clínica por funcionário (Anamnese Psicológica).

2.9.2. A solução deverá permitir a elaboração, cadastro e controle do Perfil Social, e emissão da Ficha Clínica Social (Anamnese Psicológica), com registro de histórico, possibilitando o acompanhamento das curvas de evolução global e por unidade.

2.9.3. Deverá permitir a elaboração do Perfil Nutricional dos funcionários, com registro do acompanhamento individual (Sinais Antropométricos e Vitais), e a emissão da Ficha Clínica de avaliação nutricional (Anamnese e Exames).

2.9.4. Deverá permitir a elaboração de Prontuário Odontológico dos funcionários, com registro do acompanhamento individual (Odontograma), e a emissão da Ficha Clínica de avaliação odontológica (ASB – Atestado de Saúde Bucal).

2.9.5. Deverá permitir a elaboração de Programa de Conservação Auditiva - PCA dos funcionários, com registro da Anamnese Otológica e emissão do PCA (Laudo), Audiograma, Séries Audiométricas, Peril Audiométrico populacional, por estabelecimento, possibilitando o resumo comparativo entre unidades.

2.9.6. Próximo ao término do Contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a transferir todos os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam, garantindo ainda o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da solução, de maneira a facilitar a migração para outra solução, item a ser verificado pelo fiscal do contrato e outros intervenientes técnicos que o fiscal julgar necessário.

3. Classificação dos Serviços:

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da CONTRATANTE e Serviços, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. O objeto classifica-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais presentes no mercado.

3.3. A solução a ser implementada através desta contratação possui disponibilidade no mercado próprio, sendo de aquisição habitual e rotineira, com pouca ou nenhuma customização necessária para o atendimento das necessidades da BBTs.

3.4. As especificações técnicas dos itens de contratação deste documento apenas estabelecem padrões mínimos de aceitabilidade, não contendo características peculiares que exijam grandes alterações sob medida para atingir o objetivo da contratação.

3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. Subcontratação:

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

5. Condições de Entrega:

5.1. A entrega do objeto deverá obedecer ao cronograma mínimo de entrega dos serviços descritos abaixo:

ID	Etapa	Prazo
01	Reunião de <i>kickoff</i>	Até 10 dias após a Assinatura do Contrato
02	Disponibilização do Ambiente em Nuvem	Até 15 dias após a Reunião Inicial
03	Implantação, Customização, Parametrização e Integração	Até 60 dias após a Disponibilização do Ambiente
04	Operação Assistida da Solução	Até 15 dias após a Implementação da Solução
05	Capacitação e Treinamento dos Usuários	Até 30 dias após a Assinatura do Contrato

5.2. O cronograma de datas e horários para Capacitação e Treinamento dos Usuários deverá ser elaborado em conjunto com a Gerência de Pessoas da CONTRATANTE.

5.3. As entregas das fases serão recebidas por comissão de funcionários da CONTRATANTE, nomeados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, os quais deverão avaliar e emitir o aceite dos serviços entregues.

5.4. No caso de necessidade de adequação das etapas ou prazos do cronograma, seja por solicitação da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, deverá haver justificativa plausível que deverá ser acatada por ambas as partes, em documento formal.

5.5. No caso de haver necessidade de prestação dos serviços de forma presencial, deverá ocorrer no seguinte endereço:

5.5.1. SEPN 508, BL. C (Asa Norte), Brasília, DF, 70740-543.

6. Informações de Faturamento:

CNPJ de faturamento: 42.318.949/0013-18.

Endereço de faturamento: SEPN - Setor de Edifícios de Utilidade Norte - Quadra 508 Conjunto "C" – Asa Norte – Brasília – DF CEP 70.740-543.

Inscrição Distrito Federal: 07.322.007/002-03.

7. Condições de Instalação, Implementação e/ou Customização:

7.1. A ferramenta deverá ser na modalidade SaaS, com acesso via portal na internet.

8. Condições de Aceite:

8.1. A LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, se solicitada, comprovar através de Prova de Conceito (Proof of Concept - PoC), que a solução ofertada atende aos requisitos estabelecidos na Especificação Técnica, no que se refere à

suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros, sob pena de desclassificação.

8.1.1. Se convocada, a Prova de Conceito será realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a classificação da LICITANTE, mediante convocação da CONTRATANTE.

8.2. Poderão ser realizados testes complementares, além daqueles estabelecidos no roteiro, que a Comissão de funcionários da CONTRATANTE julgue necessário para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

8.3. Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, a Comissão de funcionários da CONTRATANTE, e usuários do sistema indicados pela CONTRATANTE.

8.4. A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da LICITANTE.

8.5. Durante a prova de conceito serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes na Especificação Técnica.

8.6. À Comissão de funcionários da CONTRATANTE é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

8.7. Ao final da prova de conceito a Comissão de funcionários da CONTRATANTE emitirá relatório sucinto e objetivo descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.8. Será desclassificada a LICITANTE que for convocada para a prova de conceito e não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas, deixando de satisfazer a um ou mais Requisitos Obrigatórios constantes na Especificação Técnica.

8.9. Caso a LICITANTE não apresente a funcionalidade ou ainda apresente, mas a mesma não funcione de acordo com o esperado ou ainda a mesma apresente erros, poderá, ou não, a Comissão de funcionários da CONTRATANTE interromper a mesma e declarar a LICITANTE como desclassificada, baseado em relatório técnico da PoC.

8.10. Será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contraprova pela LICITANTE desclassificada na prova de conceito.

8.11. Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item 8.10, as demais licitantes serão convocadas para realização da PoC, nos termos da legislação vigente, e utilizando-se o mesmo roteiro estabelecido pela Comissão de funcionários da CONTRATANTE.

9. Condições de Garantia e Assistência Técnica, Manutenção e Suporte Técnico:

9.1. Deverá ser fornecida garantia da solução pelo fornecedor ou fabricante durante todo o período de vigência contratual e suas prorrogações, caso houver.

9.2. Durante o prazo de garantia deverão ser realizadas as atualizações de versão da solução de forma a adequar às mudanças na legislação pertinente que porventura ocorrer, além de manutenções corretivas quando do funcionamento anormal da solução.

9.3. Durante o prazo de garantia deverão ser corrigidas possíveis falhas de segurança, bugs (erros de programação), desvios de funcionamento e demais problemas que impeçam o correto uso da solução.

9.4. O suporte técnico deverá dispor de equipe especializada para solucionar dúvidas referentes à utilização da solução, explicação de funcionalidades, melhores práticas de utilização e configurações da solução.

10. Homologação:

10.1. O objeto será recebido provisoriamente a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste projeto básico.

10.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na Especificação Técnica, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar da data de notificação da CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir do recebimento da notificação.

10.3. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, com a consequente homologação pela Comissão de funcionários da CONTRATANTE.

10.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, será considerada como realizada, efetivando-se o recebimento definitivo no dia posterior ao esgotamento do prazo.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou instrumento equivalente.

10.6. Para o "Item 01 - Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração", o recebimento e homologação se darão em única vez, após a devida execução do serviço.

10.7. Para o "Item 02 - Serviço de Capacitação e Treinamento" o recebimento e homologação se darão em única vez, após a capacitação/treinamento de todos os usuários.

10.8. Para o "Item 03 - Cessão de Uso Temporário de Licenças com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas" o recebimento se dará de forma mensal. O primeiro recebimento se dará somente após a completa implementação da solução.

11. Condições de Pagamento:

11.1. O pagamento será creditado mensalmente em conta corrente mantida preferencialmente no Banco do Brasil S.A., em nome da CONTRATADA, em até 30

(trinta) dias corridos, a contar da emissão da Nota fiscal, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo aos municípios em que o documento é exigido.

11.2. A nota fiscal deverá ser entregue à CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis subsequentes a data de sua emissão, no máximo até o dia 21 (vinte e um) do mês de sua emissão, acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, relativo a prestação de serviços nos municípios em que o documento é exigido.

11.3. As Notas Fiscais ou documentos fiscais equivalentes serão submetidos(as) ao processo de ateste eletrônico pela CONTRATANTE, por intermédio do seu sistema. O ateste eletrônico será concluído no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Nota Fiscal ou do documento fiscal equivalente.

11.4. Constatando a BBTS qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou documento fiscal equivalente, este(a) será devolvido(a) à CONTRATADA em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a contar da data da conclusão do ateste referido no item acima, acompanhada das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as devidas correções. Neste caso, a BBTS terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da reapresentação do documento, para efetuar novo processo de ateste eletrônico. Enquanto a Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente não for devidamente atestada pela BBTS, na forma ajustada neste contrato, o pagamento não será liberado.

11.5. O valor referente ao “Item 01 – Serviço de Implantação, Configuração, Customização e Integração” somente será concluído após o integral cumprimento das condições de aceite e homologação estabelecidas neste projeto básico. O faturamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o aceite e homologação.

11.6. O valor referente ao “Item 02 – Serviço de Capacitação e Treinamento” somente será concluído após a realização da Capacitação e Treinamento de todos os Usuários, nas condições estabelecidas neste projeto básico. O faturamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o aceite e homologação.

11.7. O valor referente ao “Item 03 – Cessão de Uso de Plataforma em modelo SaaS com Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas”, correspondente à disponibilização do serviço em SaaS (Software as a Service) com todas as suas funcionalidades e condições definidas no Acordo de Nível de Serviço, será pago mensalmente.

12. Multa:

12.1. Para efeito de aplicação de multas referentes ao descumprimento de obrigações contratuais, às infrações serão atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	30% (trinta por cento) por ocorrência mensal
2	15% (quinze por cento) por ocorrência mensal
3	5% (cinco por cento) por ocorrência mensal
4	0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso
5	0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
1	Atraso na Implementação da Solução	4
2	Atraso na Capacitação e Treinamento	5
3	Disponibilidade da solução entre 98% e 99%	3
4	Disponibilidade da solução entre 96% e 97,9%	2
5	Disponibilidade da solução abaixo de 95,9%	1

12.2. No caso de descumprimento pela CONTRATADA de mais de um Nível de Serviço no mesmo período, as multas serão cumulativas até o valor máximo de 50% (cinquenta por cento) da parcela referente ao serviço.

13. Acordo de Nível de Serviço:

13.1. Deverá ser prestado suporte técnico da solução durante todo o período de vigência contratual, podendo os chamados serem abertos via e-mail, telefone, ou na própria plataforma da solução, durante horário comercial, com o tempo de atendimento conforme Acordo de Níveis de Serviço definido a seguir.

TABELA 3	
NÍVEL	GLOSA
Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Médio	0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso
Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico – Alto	0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso
Não cumprimento de SLA de Tempo de Solução de Suporte Técnico - Crítico	0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso

Classificação	Definição	Início do Atendimento (em horas úteis)	Tempo de Solução Alternativa (em horas úteis)	Tempo de Solução Definitiva (em horas úteis)
Crítica	<i>Solução indisponível.</i> Parada de todos os elementos da solução ou problema grave afetando o ambiente de produção.	Até 02	Até 08	Até 24
Alta	<i>Não causam impacto imediato no negócio.</i> A aplicação opera parcialmente com limitações importantes, gerando sobrecarga de trabalho aos usuários. Existe alternativa de contingência aplicável.	Até 04	Até 16	Até 32
Média	<i>Ocorrências não urgentes.</i> Não afetam a operação crítica do negócio. Ocorre uma degradação aceitável no nível de serviço, a aplicação pode funcionar normalmente com pouca sobrecarga para o usuário.	Até 08	Até 24	Até 48

Baixa	É possível fazer uso do sistema e o negócio não é afetado.	Até 16	Até 32	Até 64
-------	--	--------	--------	--------

14. Aspectos de Segurança:

14.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo - sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa - sobre quaisquer dados, informações, e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações - independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

14.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

14.3. A CONTRATADA se compromete ao cumprimento da LGPD, devendo estar a solução adequada a regras e procedimentos internos necessários ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

14.4. Com a assinatura do Contrato a CONTRATADA reconhece sua condição de OPERADORA frente à proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, enquanto a CONTRATANTE agirá na condição de CONTROLADORA.

14.5. A CONTRATADA se certificará que seus empregados, representantes e prepostos, quando tratarem dados pessoais relacionados ao presente contrato, seguirão as regras e condições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

14.6. A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, e apenas para cumprimento das finalidades associadas ao Contrato, devendo observar as disposições da LGPD.

14.7. A CONTRATADA implementará as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.8. A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso referente a tratamento de dados pessoais.

14.9. A CONTRATADA não poderá transferir o tratamento de dados pessoais para um terceiro sem a prévia anuência, por escrito, da CONTRATANTE.

14.10. Caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou terceiro solicitarem informações da CONTRATADA sobre o tratamento de dados pessoais, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, só podendo proceder à resposta da solicitação após o fornecimento de instruções pelo CONTRATANTE.

14.11. A CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE quando necessária para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações decorrentes da LGPD, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais e avaliação de impacto de proteção de dados.

14.12. Todas as informações dos sistemas e bases de dados disponibilizadas à CONTRATADA são confidenciais e de propriedade da BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. e só poderão ser utilizadas para a execução dos serviços constantes nesta Especificação Técnica. Em hipótese alguma, tais informações poderão ser compartilhadas ou utilizadas para outros fins, cabendo à CONTRATADA, na condição de OPERADORA, a proteção dos dados pessoais armazenados e processados, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

14.13. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, a CONTRATADA informará à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da ciência do evento, ou outro prazo que venha a ser definido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados. A CONTRATADA deverá informar, no mínimo:

14.13.1. descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

14.13.2. informações sobre os titulares envolvidos, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registro de dados implicados;

14.13.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

14.13.4. os riscos relacionados ao incidente, incluindo a descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas do incidente; e

14.13.5. descrição das medidas adotadas ou propostas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

14.14. A CONTRATANTE terá o direito de auditar o tratamento de dados pessoais da CONTRATADA com base na relação contratual, incluindo, mas não se limitando, as medidas técnicas e organizacionais implementadas pela CONTRATADA.

15. Vigência:

15.1. O período de vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e das vantagens para a CONTRATANTE quanto à continuidade do Contrato, nos termos da Lei nº 13.303/2016.

16. Repactuação de preços/Reajuste:

16.1. O preço estipulado poderá ser repactuado mediante acordo entre as partes, de acordo com a legislação vigente, adotando-se como parâmetros básicos a qualidade e os preços de mercado para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

16.2. Será concedido reajuste dos preços dos serviços nos termos da legislação vigente, mediante requisição da CONTRATADA e desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

16.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data da apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório;

16.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas após a assinatura do Termo de Aditivo de Repactuação, respeitado o interregno mínimo estabelecido no item 16.2.

17. Matriz de risco:

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
Risco atinente ao Tempo da Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratante
	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Contratada
	Varição da taxa de câmbio.	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	Contratada
	Violação de dados pessoais de TERCEIROS identificados e identificáveis por falha de segurança técnica e administrativa.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	Contratada

Risco da Atividade Empresarial	Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das orientações do Contratante.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	Contratada
	Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das normas de proteção de dados.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	Contratada
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratante

Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário)	Responsabilização da CONTRATANTE por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da CONTRATANTE.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Contratada
---	--	--	------------

18. Qualificação Econômico-Financeira:

18.1. A qualificação econômico-financeira da CONTRATADA será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

18.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem sua boa situação financeira.

18.1.1.1 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação dessa documentação servirá também para comprovação de enquadramento nessa condição, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

18.1.1.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, será admitida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

18.1.2 A comprovação da boa situação financeira da CONTRATADA será baseada também na obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior que 1, em todos os índices aqui mencionados:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

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

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

18.1.3 Se a CONTRATADA apresentar qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

19. Qualificação Técnica:

19.1. A qualificação técnica da CONTRATADA será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

19.1.1. No mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica comprovando que executa/executou, serviço compatível em características, quantidades e prazos ao indicado no projeto básico.

19.1.2. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto compatível ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

19.1.3. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

19.1.4. Será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

20. Garantia Financeira da Execução Contratual:

20.1 Será exigida garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, nos termos do artigo 70 da Lei nº 13.303/16.

20.2 A garantia deverá ser válida durante todo o período de vigência do contrato.