



COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 018/2025

Objeto: Contratação de consultoria para diagnóstico e revitalização do ERP do sistema TOTVS, utilizado no setor de Recursos Humanos.

Critério de Julgamento: Menor Preço

Prazo de encerramento da cotação: 13/02/2025

Consultas e Esclarecimentos: site <https://hospitaldabaleia.org.br/> e e-mail margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de consultoria para diagnóstico e revitalização do ERP do sistema TOTVS, utilizado pelo setor de Recursos Humanos, conforme especificações no Termo de Referência.

1.2 Constituirá como anexo deste instrumento o Termo de Referência, documento que especifica os requisitos do objeto contratado.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta cotação todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação, e que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste termo e estejam de acordo com a legislação vigente.

2.2 Não poderão participar desta cotação, direta ou indiretamente:

2.2.1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo;

2.2.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto



seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.4. Terceiro que tenha auxiliado na condução desta contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

2.2.5 Pessoa jurídica que estiver sob falência, dissolução ou liquidação;

2.2.6. Pessoa jurídica que possua objetivo social incompatível com a execução do objeto desta cotação.

3 DO ENVIO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

3.1 A proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados **até às 23:59h do dia 13/02/2025**, nos endereços eletrônicos margarete.cadoso@hospitaldabaleia.org.br, aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail “COTAÇÃO Nº 018/2025 – PROPOSTA – NOME DA PROPONENTE”, escolhendo-se aquela que melhor se adeque às necessidades da Fundação, considerando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, transparência, economicidade e vantajosidade.

3.1.1 Todos os documentos referentes ao presente termo deverão ser apresentados eletronicamente, em formato PDF – *Portable document format*.

3.1.2 A proposta comercial deverá ser redigida pela empresa participante, com a razão social (CNPJ, endereço), sendo que a última página deverá estar datada e assinada pelo Representante Legal da empresa. Não poderá ter emendas, rasuras, entrelinhas, acréscimos, borrões, ressalvas ou omissões.

3.1.3 A proposta deverá conter preço total em reais, com no máximo 02(duas) casas decimais após a vírgula.



3.2 Os critérios de análise e negociação das propostas, observarão a o menor preço e demais particularidades da contratação, considerando a capacidade técnica do proponente.

3.3 Encerrada a fase de cotação e negociação dos preços, o participante vencedor será convocado para apresentar a proposta atualizada, caso haja modificação dos termos iniciais, após a negociação, dentro do prazo de 02(dois) dias corridos.

3.3.1 Após a apresentação da proposta final, a Fundação emitirá ordem de compra em favor da empresa vencedora, que deverá fornecer o produto/serviço dentro dos prazos e parâmetros fixados na proposta negociada, ou a convocará para assinar o competente instrumento contratual.

4 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre os termos deste Termo, devendo protocolar o pedido até 02(dois) dias úteis antes do encerramento da cotação.

4.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada por e-mail, limitado a 01(hum) dia útil anterior à data de encerramento da cotação.

4.3. Os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br. Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do Representante legal que solicitar esclarecimentos), informando os dados para retorno ao contato como e-mail, endereço e telefone.

Belo Horizonte, 10 de fevereiro de 2025.

Margarete Gomes Cardoso

Analista de Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços especializados em Consultoria do ERP Totvs para o departamento de RH, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

1 - Folha de Pagamento

1.1 - Processos de Rescisão

1.2 - Gestão de Férias

1.3 - Integração com eSocial e Middleware

1.4 – Integração com Contas a Pagar

2 - Implantação do Software de Gestão de Pessoas

2.1 - Tabelas Salariais e Controle de Benefícios

2.2 - Hierarquia e Posição no Organograma

2.3 - Avaliação de Desempenho

3 - Implementação do Processo de Controle de Ponto

4. Conclusão

5. Ferramenta Fluig

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esta Contratação justifica-se pela necessidade de revisão e implantação de 100% da plataforma Totvs, focada em recursos humanos, automatizando 100% dos processos existentes. Atualmente o sistema não está corretamente implantado, apresentando falhas que geram risco jurídico e mercadológico ao Hospital.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Será contratada uma empresa de mercado para reimplantação de toda plataforma Totvs com foco em automação e confiabilidade do produto. Nesta mesma contratação, iremos implantar a solução Fluig para automação de todos os processos digitais que precisem de fluxo de documentos do RH, integrado a plataforma Totvs

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

Escopo da Serviços:

1 - Folha de Pagamento

- Revisar e automatizar a parametrização da folha de pagamento no TOTVS.
- Implementar cálculos automáticos para adicionais, garantindo conformidade com a legislação.
- Criar um mecanismo de validação que bloqueie a geração da folha caso haja erros em férias, rescisões e benefícios.
- Reduzir a necessidade de ajustes manuais com a integração total entre os módulos de ponto, férias, rescisão e benefícios.

1.1 - Processos de Rescisão

- Atualizar parametrizações para respeitar convenção coletiva.
- Automatizar fluxo de aprovação de avisos prévios.
- Vincular eventos obrigatórios aos postos de trabalho e criar fórmulas de validação.
- Bloquear a rescisão no sistema caso haja inconsistências, impedindo que os erros afetem a folha de pagamento.



1.2 - Gestão de Férias

- Implementar fluxo automatizado de marcação e aprovação de férias no TOTVS.
- Configurar médias automáticas de adicionais (horas extras, comissões).
- Criar notificações para férias a vencer.
- Garantir que qualquer erro na gestão de férias seja identificado antes do fechamento da folha, evitando ajustes manuais posteriores.

1.3 - Integração com eSocial e Middleware

- Revisar configurações de integração do TOTVS com o eSocial.
- Implementar middleware para validação antes do envio dos dados.
- Garantir que a folha só seja processada após a validação de todos os eventos obrigatórios no eSocial.

2 - Implantação do Software de Gestão de Pessoas

- Digitalização do processo de recrutamento e seleção no TOTVS.
- Definição de critérios automatizados para triagem e ranqueamento de candidatos.
- Vinculação do recrutamento com as necessidades estratégicas do hospital.

2.1 - Tabelas Salariais e Controle de Benefícios

- Parametrização das tabelas salariais no sistema, garantindo transparência e equidade.
- Automação do controle de benefícios, integrando concessão e descontos na folha.

2.2 - Hierarquia e Posição no Organograma

- Implantação do Gestor Organizacional, permitindo uma visão clara da estrutura hierárquica.
- Definição de papéis e permissões para gestores e colaboradores



2.3 - Avaliação de Desempenho

- Implantação de um módulo de avaliação de desempenho no TOTVS, com indicadores personalizados.
- Integração da avaliação com promoções, treinamentos e planos de carreira.

3 - Implementação do Processo de Controle de Ponto para um Hospital

- Escolha e parametrização do sistema de ponto (biometria, mobile, web).
- Definição e automação das escalas de trabalho (12x36, 6x1, plantões extras).
- Implantação de banco de horas e cálculo correto de adicionais.
- Monitoramento contínuo e auditoria do sistema.

4. Conclusão

- Conformidade com a legislação trabalhista.
- Redução de erros e retrabalho na folha de pagamento.
- Automação de processos críticos, evitando riscos financeiros e jurídicos.
- Gestão estratégica de pessoas, com recrutamento digital, controle de benefícios e avaliação de desempenho.

5. Fluig

4.1.1 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a prestação de serviços, devendo ser realizado durante o processo de implantação conforme necessidade mapeada, resultando na criação dos POP's de 100% dos processos do RH.

4.2 Na presente contratação **NÃO** será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.3 Não haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução ocorrerá após 5(cinco) dias da assinatura do contrato;

5.1.3 O participante deverá constar na proposta cronograma de realização das etapas que compõem o serviço.

5.1.4 Cada etapa será concluída após o treinamento oficial do seguimento entregue e POP criado no setor para registrar o passo a passo das rotinas.

5.1.5 Os serviços serão prestados nas dependências da Fundação Benjamin Guimarães ou remotamente conforme a necessidade.

5.1.5.1 O contratado deverá seguir a legislação e as normas internas da Fundação concernentes à segurança do trabalho.

5.1.5.2 O contratado será responsável por arcar com os custos decorrentes das obrigações trabalhistas de seus colaboradores, tais como, alimentação, transportes e salários.

5.3 Constatadas irregularidades no objeto, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o Contratado promover as devidas correções, no prazo de até 15 dias.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo do Gerente de Tecnologia da Informação e Inovação da Fundação Benjamin Guimarães, o qual deverá dirimir quaisquer dúvidas surgidas no curso de sua execução, exercendo em toda sua plenitude ação fiscalizadora.

6.2 A fiscalização desta contratação ficará a cargo da Gerente de Recursos Humanos que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3 O Contratado deverá nomear um preposto, devidamente qualificado, para acompanhamento da execução do contrato, juntamente com a Fundação.



6.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas legais.

6.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato da Fundação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Fundação ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Fundação a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.9 As comunicações entre a Fundação e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio do critério Menor Preço.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Fundação verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto aos documentos de habilitação.

7.3 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Fundação, a respectiva documentação atualizada.



7.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.7 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.7.1.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.1.2 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.7.1.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.1.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

7.7.1.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.



7.7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

7.7.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.7.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.7.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.7.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.7.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.7.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



7.7.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

7.7.3.1 Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede, com validade inferior a 60(sessenta) dias;

8- DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém do Caixa Próprio da Fundação.

Belo Horizonte, 07 de fevereiro de 2025.

Afonso Celso Fernandes Junior

Gerente de Tecnologia da Informação e Inovação

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Cotação Prévia - Consultoria e revitalização do Sistema TOTVS RH

Autor: Margarete Gomes Cardoso - margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br

Status: Finalizado

HASH TOTVS: 8E-2A-AA-CE-17-89-69-F2-70-E8-0D-52-97-7B-5B-27-A3-62-9B-D1

SHA256: 55d78cff2ddf4cd202c649c2d022070408b26c4da2116ab12fceb84797b0e83

Assinaturas

Nome: Jonata Ferreira Vette - **CPF/CNPJ:** 095.316.326-18 - **Cargo:** Gerente de Verbas Públicas

E-mail: jonata.vette@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 10/02/2025 14:37:56

Status: Assinado eletronicamente como gestor

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 10/02/2025 14:37:40 - **Leitura completa em:** 10/02/2025 14:37:51

IP: 177.85.81.234

Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Autenticidade

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=8E-2A-AA-CE-17-89-69-F2-70-E8-0D-52-97-7B-5B-27-A3-62-9B-D1>

HASH TOTVS: 8E-2A-AA-CE-17-89-69-F2-70-E8-0D-52-97-7B-5B-27-A3-62-9B-D1

