



São Miguel do Oeste/SC, 19 de novembro de 2025.

PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO N.: 008/2025

REQ.: 2949/2025

O INSTITUTO SANTÉ - HOSPITAL REGIONAL TEREZINHA GAIO BASSO, inscrito no CNPJ sob o n. 08.776.971/0003-00, doravante denominado IS-HRTGB, por intermédio do presente instrumento, torna público o Procedimento de Cotação em epígrafe, destinado à pactuação de Instrumento Contratual de Prestação de Serviço, nos termos abaixo estabelecidos.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Procedimento de Cotação a contratação de empresa especializada no licenciamento para uso de plataforma/solução de gestão de recursos humanos, conforme especificações constantes no **ANEXO I** deste edital.

1.2. Poderão participar deste procedimento todos os proponentes que comprovarem capacidade técnica e operacional para cumprir as especificações e condições aqui estabelecidas.

1.3. O planejamento desta contratação foi formalizado em Estudo Técnico Preliminar, contendo justificativas, estimativas e memórias de cálculo, em conformidade com a Instrução Normativa SES n. 10/2025.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. Nos termos da Instrução Normativa SES n. 10/2025, a contratação observará as seguintes fases:

- a) Planejamento;
- b) Solicitação de compra ou serviço;
- c) Divulgação do interesse em adquirir ou contratar;
- d) Apresentação de propostas;
- e) Julgamento;
- f) Habilitação;
- g) Formalização de contrato; e
- h) Emissão de ordem de compra ou de serviço.

2.2. A qualquer momento, mediante exposição de motivos, o edital ou termo de referência poderá ser readequado, podendo ainda ser anulado ou cancelado o procedimento de aquisição ou contratação sem resultar em qualquer direito à indenização.

3. DOS IMPEDIMENTOS





- 3.1. Não poderá apresentar proposta a pessoa jurídica:
- I. Impedida de contratar em decorrência de penalidade imposta pelo IS-HRTGB;
 - II. Autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - III. Que exerceu função em procedimento de concessão de recurso financeiro, ou que é responsável pelo acompanhamento, avaliação ou fiscalização da aplicação dos recursos;
 - IV. Que atue em procedimento de contratação, de fiscalização, de pagamento ou na gestão de contrato;
 - V. Integrante de conselho ou órgão diretivo do IS-HRTGB, bem como quem mantenha vínculo trabalhista com a instituição; ou
 - VI. Que possua sócio, dirigente ou empregado enquadrado nos incisos II a V acima.

4. DA DIVULGAÇÃO

- 4.1. O presente Procedimento de Cotação será publicado no sítio eletrônico do IS-HRTGB, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data inicial para a apresentação das propostas.
- 4.2. O IS-HRTGB poderá, ainda, encaminhar o edital por e-mail a empresas cadastradas para o ramo objeto da contratação e a outros potenciais interessados.

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

- 5.1. As propostas deverão:
- a) Ser apresentadas em papel timbrado da empresa;
 - b) Conter data de emissão e prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias;
 - c) Referenciar o número do presente Procedimento de Cotação;
 - d) Incluir a qualificação da empresa e contatos institucionais (e-mail e telefone/WhatsApp, se houver);
 - e) Conter assinatura do representante legal;
 - f) Indicar a forma de pagamento, conforme opções previstas neste instrumento.
- 5.2. As propostas deverão ser encaminhadas ao Setor de Compras do IS-HRTGB pelo e-mail compras@hrtgb.org ou pelo WhatsApp institucional (49) 3631-1815, devendo constar indicação expressa do Procedimento de Cotação ao qual se referem.
- 5.3. O prazo para envio das propostas será de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir de 01 de dezembro de 2025, podendo haver prorrogação, mediante apresentação de justificativa pelo IS-HRTGB.
- 5.4. As propostas permanecerão em sigilo até o encerramento desse procedimento de cotação.





5.5. Os preços ofertados deverão ser mantidos pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

5.6. O proponente poderá, a qualquer momento, ser instado a prestar esclarecimentos sobre o(s) serviço(s) apresentados na proposta.

6. DO JULGAMENTO

6.1. As propostas serão analisadas pelo critério de **MENOR PREÇO**, observadas as exigências mínimas deste edital e os princípios da economicidade.

6.2. A critério do IS-HRTGB, devidamente justificado, poderão ser considerados fatores adicionais, tais como:

- a) Custos de frete e seguro;
- b) Prazos de entrega;
- c) Condições de pagamento;
- d) Garantia do serviço;
- e) Experiência comprovada da empresa em serviços similares.

6.3. Após realizado o julgamento, o IS-HRTGB entrará em contato com a empresa selecionada para apresentação dos documentos necessários para a habilitação.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A empresa vencedora será convocada a apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

- I. Cartão CNPJ;
- II. Alvarás exigidos pela legislação vigente;
- III. Certidões negativas de débitos (Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista);
- IV. Regularidade junto ao FGTS;
- V. Contrato social e última alteração.
- VI. Declaração de demonstração da capacidade técnica-operacional

7.2. Nos casos de serviços ou produtos críticos, poderão ser exigidos documentos adicionais, como:

- VII. Certificado de regularidade técnica;
- VIII. Registro no órgão regulador;
- IX. Registro de produto junto à ANVISA, quando aplicável.

8. DA HOMOLOGAÇÃO





8.1. Atendida a habilitação, a cotação será homologada, ficando a efetiva contratação sujeita ao critério do IS-HRTGB, conforme suas necessidades.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste edital;
- b) Apresentarem valores incompatíveis ou superior a 30% (trinta por cento) o valor estimado para contratação, salvo se houver justificativa;
- c) Oferecerem serviços cuja qualidade não atenda ao interesse do IS-HRTGB.

9.2. O fornecedor que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato no prazo estabelecido ficará suspenso de participar de contratações do IS-HRTGB por até 1 (um) ano.

9.3. O fornecedor que, no curso do processo de contratação ou durante a execução contratual apresentar documentos falsos ou informações inverídicas ficará suspenso de participar de contratações por até 2 (dois) anos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no mês subsequente a realização do serviço, mediante boleto bancário ou transferência para conta jurídica vinculada ao Banco do Brasil, condicionado à entrega do documento fiscal.

10.2. Atrasos no envio do documento fiscal suspendem a exigibilidade do crédito, prorrogando em até 5 (cinco) dias úteis o prazo de pagamento pelo IS-HRTGB.

10.3. A proposta deverá indicar:

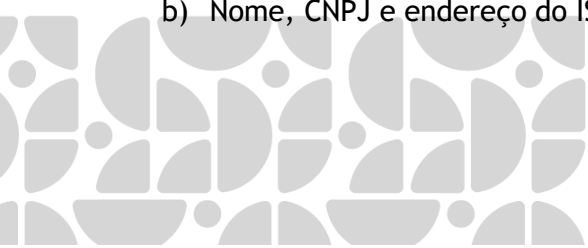
- a) Data preferencial de pagamento (dias 10, 20 ou 25);
- b) Forma de pagamento (boleto ou transferência aceita somente para o Banco do Brasil);

10.4. Caso a forma de pagamento indicada seja a transferência bancária para conta do Banco do Brasil, a proposta deverá constar os dados bancários completos da pessoa jurídica.

10.5. A critério do IS-HRTGB, o pagamento poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, sem incidência de encargos, justificada a necessidade de ajuste de fluxo de caixa.

10.6. Após finalizado o procedimento de cotação o documento fiscal para pagamento deverá ser emitida contendo as seguintes informações:

- a) Data da emissão;
- b) Nome, CNPJ e endereço do IS-HRTGB;





- c) Valor detalhado da prestação de serviço;
- d) Descrição precisa do objeto da despesa, em conformidade com o instrumento contratual;
- e) Número do contrato e ordem de compras se houver;

11. DA MINUTA CONTRATUAL

11.1. A minuta contratual integra o **ANEXO II** deste edital.

11.2. Caso o selecionado não aceite as condições estabelecidas na minuta contratual ou exija cláusulas que não atendam aos interesses do IS-HRTGB, este será desclassificado, retomando-se a seleção dos demais proponentes.

11.3. Este contrato é intransferível na sua integralidade, sendo vedada a cessão ou transferência dos direitos e obrigações a terceiros.

11.4. Será rescindido, sem ônus para o IS-HRTGB, na hipótese de extinção do contrato firmado com o Estado de Santa Catarina para gestão do Hospital Regional Terezinha Gaio Basso.

11.5. Na hipótese de conflito entre as cláusulas contratuais ora estabelecidas e as especificações/condições previstas no procedimento de cotação n. 00131/2023, prevalecerá aquela disposição mais favorável ao CONTRATANTE, em atenção à supremacia do interesse público.

11.6. A apresentação da proposta implica aceitação integral das condições do edital e da minuta contratual. Qualquer proposta de alteração deverá ser formalmente justificada e submetida à análise e aprovação do IS-HRTGB antes da assinatura do contrato.

11.7. O contratado deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a tratar eventuais dados pessoais acessados, processados ou armazenados em razão da execução contratual, exclusivamente para os fins do contrato.

11.8. As partes se obrigam, expressamente, ao cumprimento da Lei n. 12.527/11, que trata do direito ao acesso à informação, previsto pelo inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

11.9. O foro competente será o da Comarca de São Miguel do Oeste/SC.

12. DO PRAZO PARA ASSINATURA

12.1. O fornecedor vencedor será convocado a assinar o contrato no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da convocação por e-mail.





12.2. Após o recebimento do e-mail o fornecedor tem o prazo de 3 (três) dias úteis para solicitar alterações na minuta contratual. Após esse prazo, não será admitido alterações contratuais.

12.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita.

12.4. Findando o prazo previsto no subitem 12.1. deste procedimento de cotação, caso o fornecedor não tenha assinado o contrato, o IS-HRTGB poderá convocar os demais proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo vencedor.

13. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1. O presente contrato tem por objeto assegurar o serviço contínuo. Para tanto, estabelece-se que sua vigência será de 36 (trinta e seis) meses, iniciando-se em 1º de janeiro de 2026 e encerrando-se em 1º de janeiro de 2029.

13.2. O reajuste dos valores contratados somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses de vigência deste contrato, mediante acordo entre as partes, observando-se como limite máximo o índice de variação do INPC, devendo manter os preços compatíveis com os valores de mercado, ou sejam negociados para adequação.

13.3. É vedada a prorrogação que resulte em contrato por prazo indeterminado ou que ultrapasse limites legais.



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

Constitui o objeto deste procedimento de cotação a contratação de empresa especializada no licenciamento para uso de plataforma/solução de gestão de recursos humanos.

O IS-HRTGB dispõe, atualmente, de aproximadamente 430 colaboradores para controle do ponto.

O fornecedor deverá garantir as atualizações das funções, com relação as variáveis alteradas por legislação ou qualquer outra causa externa de origem de atos do Governo Federal, Estadual ou Municipal. Ainda, deverá manter o sistema atualizado com as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho. A liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas na solução devem ser liberadas periodicamente.

A empresa deverá prestar atendimento para acompanhamento do bom funcionamento da solução.

O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Gerenciar os colaboradores em todos os estágios legais e gerenciais, necessários ao departamento de pessoal;
- b) Geração automática de horas dos horários e escalas cadastrados, com integração dos afastamentos;
- c) Administra o vale-transporte;
- d) Controlar os dependentes para o Imposto de Renda (IR), salário família e caderneta de vacinação;
- e) Manter e controlar os históricos de: salários, promoções, transferências entre unidades ou departamento, afastamentos, alterações de cargos, períodos de estabilidade, horários, centros de custos, contribuições sindicais e tempo de serviço;
- f) Emissão dos documentos admissionais, desde o contrato de trabalho, demais autorizações e declarações, inclusive ficha de registro em meio eletrônico, documentação completa referente a férias, rescisões e décimo terceiro salário;
- g) Cálculos e cumprimentos das obrigações;
- h) Efetuar cálculos da folha de pagamento: semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos salariais, complementares, décimo terceiro, férias e rescisões contratuais e complementares;
- i) Calcular pensão judicial e controlar os benefícios;
- j) Efetuar o rateio de mão de obra em diversos centros de custos contábeis ou locais do organograma, através de percentuais e proporcionalidade das horas trabalhada por colaborador ou evento, emitido inclusive a Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS) e provisões por rateio;
- k) Tratar salários individuais, utilizando ou não estruturas (tabelas salariais), confrontando-os com a tabela de cargos;
- l) Tratar a remuneração de outros contratos dos colaboradores, quando à aplicação das tabelas de INSS e IRRF;



- m) Calcular o RPCI dos autônomos que prestam serviços à empresa, emitindo RPCI e o Darf do IR retido, gravando as informações para a GRPS, os informes anuais e Dirf;
- n) Calcular o valor do salário de benefício para aposentadoria e afastamentos, a partir dos índices cadastrados e os salários de contribuições mensais;
- o) Efetuar cálculos de pagamentos em atraso e controlar os recolhimentos de: GRPS, Carnês Contribuintes Individuais, INSS, FGTS, Darf do IR Retido e de outros impostos federais;
- p) Manter o saldo do FGTS;
- q) Geração dos anuais: PIS/Pasep, Rais e dirf em relatórios e meio magnético, com tratamento dos validadores;
- r) Calcular provisões de férias, décimo terceiro e encargos legais, podendo ser contabilizados automaticamente junto com os demais eventos da folha;
- s) Cálculo do PIS folha de pagamento;
- t) Cálculo de Impostos simples, Darf e GPS.

Acerca de documentos e relatórios, o sistema deve possuir, no mínimo:

- a) Demonstrativos gráficos que podem ser definidos pelo usuário;
- b) Permissão a emissão facilitada de relatórios de toda parte legal da folha de pagamento, podendo o usuário determinar as totalizações e as quebras de página, bem como a classificação de emissão;
- c) Emissão da relação das últimas 36 contribuições ao INSS, bem como da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- d) Permitir a emissão de relatórios e geração de disquetes legais (FTGS, Caged, Líquidos Bancários) de cálculos atuais e de meses anteriores.

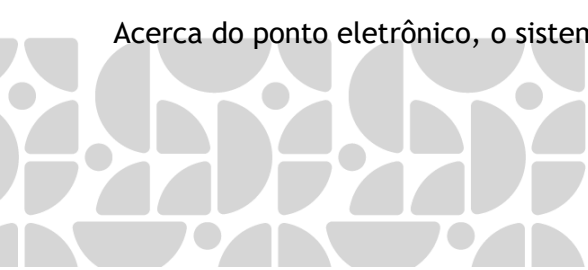
Acerca da customização e administração, o sistema deve, no mínimo:

- a) Permitir a definição de cálculos particulares, criada pelo usuário, através de uma rotina de Regras particulares;
- b) Cadastramento de usuários com delimitação das atividades permitidas para maior segurança e sigilo das informações;
- c) Inclusão de novos campos de dados nos cadastros, definida pelo usuário, para serem utilizadas nas regras particulares e gerador de relatórios;
- d) Apresentação de log de usuários.

Acerca dos documentos eletrônicos, o sistema deve, no mínimo:

- a) Permitir a transmissão de XMLs gerados por fornecedores terceiros;
- b) Importação dos leiautes no padrão XML, via sistema de arquivos ou webservice;
- c) Transmissão do XMLs via certificação digital;
- d) Permitir unificar e consolidar XMLs gerados por diferentes sistemas de Folha de Pagamento, Segurança e Medicina do Trabalho.

Acerca do ponto eletrônico, o sistema deva, no mínimo:





- a) Integração de arquivos TXT: podem ser definidos diversos modelos de importação de arquivos de marcações de relógios ponto.
- b) Integração de arquivos AFD (Arquivo Fonte de Dados): usada quando o coletor é um Registro Eletrônico de Ponto (REP), conforme determinado pela Portaria 1510
- c) Uso do aplicativo Captura Ponto: aplicativo voltado aos clientes que aderiram à Portaria 373, a qual permite o uso de coletores de marcações eletrônicos. Essa funcionalidade é adquirida à parte da solução de Controle de Ponto
- d) O módulo deverá possibilitar um acompanhamento detalhado dos afastamentos das mais diversas causas, fornecendo informações em tela ou relatórios dos colaboradores presentes e/ou ausentes, horas extras, ausências e compensações para integrar com a folha de pagamento.
- e) Controlar os aspectos ligados a segurança da empresa do ponto de vista trabalhista, como o controle da brigada de incêndio e as manutenções dos equipamentos de segurança coletiva da empresa (EPCs).
- f) Permitir cadastrar os equipamentos conforme os locais, fabricantes, registrar um histórico das revisões efetuadas e controlar os equipamentos das próximas revisões
- g) Administrar os equipamentos de proteção individual (EPIs), com distribuição individual ou coletiva.
- h) Controlar a administração da CIPA, efetuando o cadastramento dos mandatos, guardando histórico dos mandatos, eleições e reuniões
- i) Possibilitar acompanhar o andamento das reuniões da CIPA, os membros presentes e os assuntos tratados, controlando a garantia trabalhista que poderá ser cessada por faltas nas reuniões.
- j) Disponibilizar o cadastro dos Planos de Ação (SESMT) planejados na empresa, para que sejam registradas as recomendações ou prevenções feitas a determinadas situações.
- k) Gerencia o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), emitindo o modelo de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) que reúne informações detalhadas sobre o histórico do empregado na empresa.
- l) Reunir todas as informações relativas aos acidentes de trabalho registrados na empresa, onde são cadastradas as informações próprias dos acidentes, como a parte legal, médica e também os custos, além da emissão de gráficos e relatórios.

Acerca da saúde ocupacional, o sistema deve:

- a) Cuidar da saúde dos colaboradores e candidatos, permitindo o agendamento de horário para as consultas no ambulatório da empresa, encaminhamentos para consultas e/ou exames externos.
- b) Fornecer recursos para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), utilizado para controlar todos os exames médicos solicitados, ou seja, periódicos, de admissão, acompanhamento demitidos, entre outros
- c) Oferecer um prontuário clínico que apresenta todo histórico das ocorrências e exames do paciente-colaborador na empresa.
- d) Controlar os atendimentos médicos e todas as suas implicações, como encaminhamentos e receitas médicas
- e) Gerenciar a aplicação das vacinas através da identificação das campanhas periódicas ou não





DO SUPORTE

A empresa deverá oferecer suporte técnico, manutenção do sistema e as adequações às peculiaridades operacionais junto ao IS-HRTGB. Eventuais atualizações, melhorias, incorporações, adaptações deverão ser previamente acordadas, com antecedência mínima de 72 horas, devendo ser agendado e programadas.

Os atendimentos poderão ser efetuados de forma remota ou presencial, devendo ser cumprido os prazos de atendimento a ser estipulados em contrato.

DA INSTALAÇÃO

O sistema deverá ser devidamente instalado pela empresa a ser contratada e conectado ao ponto de serviço do IS-HRTGB dentro do prazo de três dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual.



ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL CONTRATO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE

INSTITUTO SANTÉ - HOSPITAL REGIONAL TEREZINHA GAIO BASSO, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n. 08.776.971/0003-00, com sede na Rua São Cristóvão, 335, São Miguel do Oeste/SC, representado pelo Diretor signatário, adiante denominado **CONTRATANTE**; e,

XXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. XXXX, com sede na Rua XXX, N. XXX, no bairro XXXX, em XXXX/XX, neste ato representado por seu sócio administrador signatário, adiante denominado **CONTRATADO**, firmam este instrumento, que será regido pelas seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento o licenciamento de software gestão de recursos humanos, conforme descrições constantes no anexo I deste instrumento contratual, observadas as especificações e demais condições previstas no procedimento de cotação n. 008/2025, que é parte integrante e indissociável da relação ora estabelecida.

1.2. O **CONTRATADO** compromete-se a prestar atendimento para acompanhamento do bom funcionamento da plataforma.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATUALIZAÇÕES E ADAPTAÇÕES

2.1. O **CONTRATADO** compromete-se a realizar a implantação, adequação às peculiaridades operacionais da **CONTRATANTE**, manutenção e atualização do software.

2.2. O **CONTRATADO** compromete-se a informar ao **CONTRATANTE** as eventuais atualizações, melhorias, incorporações, atualizações e adaptações do objeto do presente instrumento contratual ora estabelecido.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO SUPORTE:

3.1. O **CONTRATADO** compromete-se a realizar a implantação e a manutenção da plataforma.

3.2. O atendimento das solicitações efetuadas ao suporte técnico poderá ser efetuado por:

- Acesso remoto para os usuários através de telefone, correio eletrônico ou atendimento online;
- Acesso remoto ao software.

3.3. O suporte técnico terá os seguintes prazos de atendimento:

- Solicitação de suporte considerada de impacto crítica/urgente: prazo de até 1 (um) dia útil;



- b) Solicitação de suporte considerada de impacto moderado: prazo de até 7 (sete) dias úteis para finalização;
- c) Solicitação de suporte considerada de impacto leve: o **CONTRATADO** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE** o cronograma para execução da solicitação, o qual deverá ser previamente aprovado pelo setor responsável do **CONTRATANTE**.

3.4. Entende-se por:

- a) Solicitação de suporte considerada de impacto crítica/urgente: quando o objeto deste instrumento contratual demonstrar falhas na execução, impossibilitando de realizar alguma tarefa.
- b) Solicitação de suporte considerada de impacto moderado: quando o objeto deste instrumento contratual estiver operando de forma parcial.
- c) Solicitação de suporte considerada de impacto leve: os demais erros/problemas que possam surgir.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA

4.1 A garantia dar-se-á durante o período de vigência deste instrumento contratual, compreendendo os serviços de atualização e substituição da plataforma, garantindo o correto funcionamento, de acordo com as especificações e características solicitadas.

4.2. A garantia não abrange defeitos ou erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia no uso do sistema pelo **CONTRATANTE**.

5.3. O **CONTRATADO** garante o funcionamento do sistema desde que:

- a) Mantenha-se corretamente instalado
- b) Seja atendida a configuração mínima de hardware e software exigida pelo **CONTRATADO**
- c) Uso adequado do sistema e de suas ferramentas de tecnologia, recursos do sistema/implementações, devidamente instaladas e configuradas por intermédio de profissionais devidamente credenciados pelo **CONTRATADO** ou pelo canal de distribuição.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. Este instrumento irá vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2026, pelo período de 36 meses, findando em 01 de janeiro de 2029, podendo ser resilido pelas partes, em conjunto ou isoladamente, a qualquer tempo e sem ônus, condicionado à notificação com antecedência de 30 dias.

5.2. É vedada a prorrogação que resulte em contrato por prazo indeterminado ou que ultrapasse limites legais.





CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O CONTRATANTE pagará o importe mensal de R\$XX,XX (valor por extenso), com vencimento no dia 10-20-25 do mês subsequente à prestação dos serviços, por meio de boleto bancário, a ser emitido pelo CONTRATADO, ou transferência para a Conta Corrente n. xxxxxx, da Agência xxxxxx, do Banco do Brasil, de titularidade do CONTRATADO, sempre condicionado à entrega prévia do competente documento fiscal.

7.2. A critério do CONTRATANTE, para ajuste do fluxo de caixa, a data de pagamento poderá ser prorrogada por até 15 dias, sem a incidência de correção monetário e juros de mora.

7.3. Atraso na entrega do documento fiscal e/ou do relatório de prestação de serviços acarreta a suspensão da exigibilidade do crédito até a efetiva regularização, quanto, então, o CONTRATANTE terá prazo adicional de 05 dias úteis para efetuar o pagamento, sem quaisquer encargos moratórios.

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida contendo as seguintes informações sobre o serviços/produtos prestados:

- a) Data da emissão;
- b) Nome, CNPJ e endereço do IS-HRTGB;
- c) Número do contrato e ordem de compra;
- d) descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade, número de série, e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
- e) os valores, unitário e total, de cada mercadoria e o valor total da operação;

7.5. O reajuste dos valores contratados somente poderá ocorrer após 12 (doze) meses de vigência deste contrato, mediante acordo entre as partes, observando-se como limite máximo o índice de variação do INPC, devendo manter os preços compatíveis com os valores de mercado, ou sejam negociados para adequação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATADO:

- a) prestar os serviços com eficiência e perfeição técnica, por meio de empregados ou prepostos devidamente capacitados;
- b) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelo pagamento dos salários, remuneração e demais vantagens devidas aos empregados ou prepostos utilizados na prestação dos serviços, bem como por todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre a atividade desenvolvida;
- c) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, por qualquer dano suportado pelo CONTRATANTE em razão dos serviços prestados, inclusive aqueles de natureza cível,





administrativa, trabalhista, tributária e/ou previdenciária, assegurando ao **CONTRATANTE**, caso suporte qualquer ônus de responsabilidade do **CONTRATADO**, os direitos de retenção direta em eventuais pagamentos devidos, denúncia da lide e/ou regresso;

- d) fornecer ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, todos os documentos relacionados à quitação das obrigações estabelecidas com seus empregados ou prepostos, inclusive, mas não somente contrato de trabalho, de autônomo ou de prestação de serviços, controle de jornada ou atividades, comprovantes de pagamento, etc; e,
- e) o **CONTRATADO** deve manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação;
- f) manter o preço dos serviços pelo período mínimo de 12 meses.

8.2. São responsabilidade do **CONTRATANTE**:

- a) manter o controle sobre os produtos gerados pela plataforma, informando o **CONTRATADO** quaisquer falhas ou problemas;
- b) Disponibilizar recursos materiais e humanos necessários à instalação e habilitados para a operação do sistema;
- c) Prover, sempre que ocorrer qualquer problema com a plataforma, toda a documentação, relatórios e demais informações, cooperando efetivamente com a operação de instalação, customização, implantação ou manutenção desenvolvida.
- d) A emissão e/ou impressão dos documentos fiscais emitidos pelo sistema
- e) Pelo conteúdo, a integridade e a periodicidade dos dados enviados aos órgãos oficiais, independente do meio utilizado
- f) Requerer do **CONTRATADO** as providências para corrigir o modo de impressão, o registro, a emissão ou o envio dos documentos fiscais, que não estejam de acordo com as necessidades
- g) Controle do cadastro de usuários da plataforma com as respectivas permissões de acesso e senhas;
- h) Manter os profissionais devidamente capacitados e treinados para operar a plataforma.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. São hipóteses de rescisão, com efeitos imediatos:

- a) o descumprimento de qualquer disposição contratual, do edital de contratação ou da legislação vigente; e,
- b) não aceitar compatibilizar os preços propostos de acordo com aqueles atualmente praticados no mercado;
- c) a prática, pelo **CONTRATADO**, seus empregados ou prepostos, de qualquer ato capaz de macular a imagem ou causar prejuízos ao **CONTRATANTE**;

9.2. A parte que der causa à rescisão contratual, pagará a parte inocente, a título de indenização, o importe equivalente a 5% do valor do contrato.





9.3. Caso ocorra a extinção, por qualquer motivo, do contrato firmado pelo Instituto Santé com o Estado de Santa Catarina para gestão do Hospital Regional Terezinha Gaio Basso, este instrumento será automática e imediatamente rescindido, sem ônus para as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Todo e qualquer dado pessoal oriundo da relação deste Contrato, serão tratados seguindo os princípios dispostos no art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/18).

10.2. O tratamento de dados pessoais será realizado seguindo única e exclusivamente a finalidade disposta neste Contrato, de acordo com as bases legais previstas nos arts. 7, 11 e 14 da LGPD.

10.3. As partes deste Contrato são consideradas agentes de tratamento, sendo que o Controlador é responsável por tomar as decisões sobre a finalidade dos dados pessoais e o que é necessário para alcançá-la, enquanto o Operador executa o tratamento dos dados pessoais de acordo com as instruções fornecidas pelo Controlador. Neste caso, o **CONTRATADO** atua como Operadora de dados pessoais e o Hospital Regional Terezinha Gaio Basso atua como Controlador de dados pessoais.

10.4. As partes se responsabilizam pela proteção e segurança dos dados pessoais os quais têm acesso, estendendo os mesmos cuidados para os colaboradores que terão a permissão de acesso, os quais receberam todas as informações referentes ao dever de confidencialidade e sigilo relativos a quaisquer dados que venham a ter acesso em virtude da sua posição de colaborador, seguindo as diretrizes da LGPD.

10.5. As partes reconhecem que os dados tratados englobam as seguintes classificações: dados comuns e dados sensíveis. Comprometem-se, em conformidade com a LGPD e com as normas protegidas pela ANPD, a manter sigilo absoluto no armazenamento e tratamento desses dados, respeitando sempre as expectativas do titular dos dados. É importante destacar que a finalidade do tratamento não irá ultrapassar o objetivo do presente contrato, garantindo a proteção e privacidade dos dados pessoais tratados.

10.6. As partes estabelecem que toda e qualquer obrigação estabelecida neste contrato se estende a quem receber por compartilhamento os dados advindos do presente instrumento.

10.7. O controlador é responsável pela segurança da base de dados e deve tomar as precauções adequadas. Para garantir isso, as partes podem realizar testes de vulnerabilidade, treinamentos de equipe, avaliações de impacto e auditorias do controlador na empresa operadora. O operador arcará com os custos da auditoria.





10.8. Caso ocorrer um incidente relacionado aos dados pessoais dos titulares, o Operador obriga-se a informar o Controlador acerca de qualquer incidente que venha a ocorrer no prazo máximo de 24 horas.

10.9. Em caso de incidente causado exclusivamente pelo operador, a parte prejudicada e o controlador têm o direito de regresso para buscar o ressarcimento danos sofridos.

10.10. As partes compreendem e estabelecem a cooperação de informações, transferência de dados, segurança, confidencialidade e sigilo, com prestação de esclarecimentos sempre que um titular solicitar acesso aos seus dados.

10.11. As partes comprometem-se a cooperar mutuamente para cumprir as obrigações relacionadas ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais, conforme previsto na LGPD e na legislação vigente, incluindo o cumprimento de requisições e determinações emitidas pelas autoridades administrativas e judiciais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este contrato é intransferível na sua integralidade, sendo vedada a subcontratação, cessão ou transferência dos direitos e obrigações a terceiros.

11.2. A relação ora pactuada não forma vínculo de emprego ou estabelece qualquer responsabilidade de natureza trabalhista entre o **CONTRATANTE** e os empregados ou prepostos utilizados pelo **CONTRATADO** na prestação dos serviços.

11.3. Qualquer alteração neste instrumento contratual somente será exigível se precedida do competente aditivo contratual, cuja necessidade deve ser devidamente justificada.

11.4. A eventual aceitação da inexecução de qualquer das cláusulas deste contrato, deve ser interpretada como mera liberalidade, não implicando em novação, desistência ou renúncia da pretensão de exigir o cumprimento das disposições aqui contidas ou da ação a ser proposta para assegurar a execução de cada uma das obrigações.

11.5. Na hipótese de conflito entre as cláusulas contratuais ora estabelecidas e as especificações/condições previstas no procedimento de cotação n. 008/2025, prevalecerá aquela disposição mais favorável ao **CONTRATANTE**, em atenção à supremacia do interesse público.

11.6. As partes se obrigam, expressamente, ao cumprimento da Lei n. 12.527/11, que trata do direito ao acesso à informação, previsto pelo inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.





11.7. As partes elegem o foro da comarca de São Miguel do Oeste/SC para processar e julgar qualquer demanda decorrente deste contrato.

As partes assinam este instrumento em 02 vias de igual teor e forma, na presença de 02 testemunhas, para que produza os seus efeitos legais.

São Miguel do Oeste/SC, XXX de dezembro de 2025.

**INSTITUTO SANTÉ - HOSPITAL REGIONAL
TEREZINHA GAIO BASSO**
Diretor

NOME DA EMPRESA
Sócio administrador

Testemunhas 1

Testemunhas 2

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:





ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

O sistema deve conter, no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Gerenciar os colaboradores em todos os estágios legais e gerenciais, necessários ao departamento de pessoal;
- b) Geração automática de horas dos horários e escalas cadastrados, com integração dos afastamentos;
- c) Administra o vale-transporte;
- d) Controlar os dependentes para o Imposto de Renda (IR), salário família e caderneta de vacinação;
- e) Manter e controlar os históricos de: salários, promoções, transferências entre unidades ou departamento, afastamentos, alterações de cargos, períodos de estabilidade, horários, centros de custos, contribuições sindicais e tempo de serviço;
- f) Emissão dos documentos admissionais, desde o contrato de trabalho, demais autorizações e declarações, inclusive ficha de registro em meio eletrônico, documentação completa referente a férias, rescisões e décimo terceiro salário;
- g) Cálculos e cumprimentos das obrigações;
- h) Efetuar cálculos da folha de pagamento: semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos salariais, complementares, décimo terceiro, férias e rescisões contratuais e complementares;
- i) Calcular pensão judicial e controlar os benefícios;
- j) Efetuar o rateio de mão de obra em diversos centros de custos contábeis ou locais do organograma, através de percentuais e proporcionalidade das horas trabalhada por colaborador ou evento, emitido inclusive a Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS) e provisões por rateio;
- k) Tratar salários individuais, utilizando ou não estruturas (tabelas salariais), confrontando-os com a tabela de cargos;
- l) Tratar a remuneração de outros contratos dos colaboradores, quando à aplicação das tabelas de INSS e IRRF;
- m) Calcular o RPCI dos autônomos que prestam serviços à empresa, emitindo RPCI e o Darf do IR retido, gravando as informações para a GRPS, os informes anuais e Dirf;
- n) Calcular o valor do salário de benefício para aposentadoria e afastamentos, a partir dos índices cadastrados e os salários de contribuições mensais;
- o) Efetuar cálculos de pagamentos em atraso e controlar os recolhimentos de: GRPS, Carnês Contribuintes Individuais, INSS, FGTS, Darf do IR Retido e de outros impostos federais;
- p) Manter o saldo do FGTS;
- q) Geração dos anuais: PIS/Pasep, Rais e dirf em relatórios e meio magnético, com tratamento dos validadores;
- r) Calcular provisões de férias, décimo terceiro e encargos legais, podendo ser contabilizados automaticamente junto com os demais eventos da folha;
- s) Cálculo do PIS folha de pagamento;
- t) Cálculo de Impostos simples, Darf e GPS.





Acerca de documentos e relatórios, o sistema deve possuir, no mínimo:

- a) Demonstrativos gráficos que podem ser definidos pelo usuário;
- b) Permissão a emissão facilitada de relatórios de toda parte legal da folha de pagamento, podendo o usuário determinar as totalizações e as quebras de página, bem como a classificação de emissão;
- c) Emissão da relação das últimas 36 contribuições ao INSS, bem como da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- d) Permitir a emissão de relatórios e geração de disquetes legais (FTGS, Caged, Líquidos Bancários) de cálculos atuais e de meses anteriores.

Acerca da customização e administração, o sistema deve, no mínimo:

- a) Permitir a definição de cálculos particulares, criada pelo usuário, através de uma rotina de Regras particulares;
- b) Cadastramento de usuários com delimitação das atividades permitidas para maior segurança e sigilo das informações;
- c) Inclusão de novos campos de dados nos cadastros, definida pelo usuário, para serem utilizadas nas regras particulares e gerador de relatórios;
- d) Apresentação de log de usuários.

Acerca dos documentos eletrônicos, o sistema deve, no mínimo:

- a) Permitir a transmissão de XMLs gerados por fornecedores terceiros;
- b) Importação dos leiautes no padrão XML, via sistema de arquivos ou webservices;
- c) Transmissão do XMLs via certificação digital;
- d) Permitir unificar e consolidar XMLs gerados por diferentes sistemas de Folha de Pagamento, Segurança e Medicina do Trabalho.

Acerca do ponto eletrônico, o sistema deva, no mínimo:

- a) Integração de arquivos TXT: podem ser definidos diversos modelos de importação de arquivos de marcações de relógios ponto.
- b) Integração de arquivos AFD (Arquivo Fonte de Dados): usada quando o coletor é um Registro Eletrônico de Ponto (REP), conforme determinado pela Portaria 1510
- c) Uso do aplicativo Captura Ponto: aplicativo voltado aos clientes que aderiram à Portaria 373, a qual permite o uso de coletores de marcações eletrônicos. Essa funcionalidade é adquirida à parte da solução de Controle de Ponto
- d) O módulo deverá possibilitar um acompanhamento detalhado dos afastamentos das mais diversas causas, fornecendo informações em tela ou relatórios dos colaboradores presentes e/ou ausentes, horas extras, ausências e compensações para integrar com a folha de pagamento.
- e) Controlar os aspectos ligados a segurança da empresa do ponto de vista trabalhista, como o controle da brigada de incêndio e as manutenções dos equipamentos de segurança coletiva da empresa (EPCs).





- f) Permitir cadastrar os equipamentos conforme os locais, fabricantes, registrar um histórico das revisões efetuadas e controlar os equipamentos das próximas revisões
- g) Administrar os equipamentos de proteção individual (EPIs), com distribuição individual ou coletiva.
- h) Controlar a administração da CIPA, efetuando o cadastramento dos mandatos, guardando histórico dos mandatos, eleições e reuniões
- i) Possibilitar acompanhar o andamento das reuniões da CIPA, os membros presentes e os assuntos tratados, controlando a garantia trabalhista que poderá ser cessada por faltas nas reuniões.
- j) Disponibilizar o cadastro dos Planos de Ação (SESMT) planejados na empresa, para que sejam registradas as recomendações ou prevenções feitas a determinadas situações.
- k) Gerencia o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), emitindo o modelo de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) que reúne informações detalhadas sobre o histórico do empregado na empresa.
- l) Reunir todas as informações relativas aos acidentes de trabalho registrados na empresa, onde são cadastradas as informações próprias dos acidentes, como a parte legal, médica e também os custos, além da emissão de gráficos e relatórios.

Acerca da saúde ocupacional, o sistema deve:

- a) Cuidar da saúde dos colaboradores e candidatos, permitindo o agendamento de horário para as consultas no ambulatório da empresa, encaminhamentos para consultas e/ou exames externos.
- b) Fornecer recursos para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), utilizado para controlar todos os exames médicos solicitados, ou seja, periódicos, de admissão, acompanhamento demitidos, entre outros
- c) Oferecer um prontuário clínico que apresenta todo histórico das ocorrências e exames do paciente-colaborador na empresa.
- d) Controlar os atendimentos médicos e todas as suas implicações, como encaminhamentos e receitas médicas
- e) Gerenciar a aplicação das vacinas através da identificação das campanhas periódicas ou não

