



FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO PARA COLETA DE PREÇOS – 19/2025

1. Parte Contratante

Razão Social: **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTUDO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM – FIDI**

Sede: Av. Paulista, 302 5º andar Bela Vista, São Paulo – SP, 01310-000

2. Preâmbulo

A Fundação Instituto de Pesquisa e Estudo de Diagnóstico por Imagem torna pública a realização de Coleta de Preços, pelo critério de menor custo e escopo aderente a necessidade da FIDI, objetivando a **contratação de empresa especializada em Softwares de módulos de RH unificado**, bem como demais serviços, sendo as condições fixadas na presente Coleta de Preços.

3. Prazo para envio das Propostas

As propostas deverão ser enviadas nos e-mails informados no contato até o dia **10.12.2025**

4. Objeto da Coleta de Preços

As informações com relação as especificações técnicas necessárias ao objeto deste instrumento, para participação nessa convocação, estão descritas nos **Anexos I, II, III e IV** que deverão ser detalhadas na proposta comercial encaminhada pelo participante, onde elas serão analisadas e havendo necessidade, serão discutidas via e-mail para melhor entendimento e/ou esclarecimento da necessidade, junto a área de Compras e de Negócio.

5. Contato FIDI

Esclarecimentos relativos a presente Coleta de Preços serão prestados quando solicitados à FIDI no setor de Suprimentos através dos contatos abaixo:

Leandro Carvalho através do e-mail leandro.carvalho@fidi.org.br

Fambber Ribeiro através do e-mail fambber.ribeiro@fidi.org.br

Elaine Gomes através do e-mail elaine.gomes@fidi.org.br

Denize Silva através do e-mail denize.silva@fidi.org.br

Ou através do telefone (11) 5088-7900 Sede São Paulo

6. Prazo de vigência Contratual

O vínculo será contratual com 12 meses de duração, podendo ser renovado por mais até no máximo 36 meses mediante negociação entre ambas as partes, em caso de renovação, o índice de reajuste aplicável ao presente contrato será aquele que apresentar o menor índice

no momento da renovação, dentre os índices de preços vigentes observando-se as disposições legais pertinentes e a previsão contratual.

7. Critérios de Participação

As propostas apresentadas serão julgadas e classificadas, sendo verificada sua conformidade com os critérios abaixo:

- a) Adequação das propostas ao objeto e critérios de especificação conforme **Anexos I, II, III e IV** da coleta de preços;
- b) Melhor aderência ao processo, política, necessidades e determinações da área responsável na FIDI que utilizará os serviços;
- c) Integrações com plataformas de sistemas operacionais ou ERP's, caso necessário;
- d) Qualidade e eficiência do funcionamento da ferramenta, sendo medida através de apresentação e relatórios, caso necessário;
- e) Preço;
- f) Condição de pagamento aderente a nossa política de pagamento;
- g) Suporte técnico e o prazo de sla proposto para os atendimentos.
- h) As empresas devem enviar o certificado do Ministério do Trabalho e Emprego.

8. Anexos

Anexo I – Especificações técnicas da prestação de serviços.

Anexo II – SLA de atendimento.

Anexo III - Termo de Ciência para as premissas do escopo.

Anexo IV - Relação de Unidades de Atendimento e dados para Faturamento.

9. Prazo e forma de entrega

A disponibilização dos serviços deverão ser conforme indicado nas informações dos Anexos I e II, assim como negociações e acordos comerciais, sendo o prazo de entrega em torno do que for alinhado entre as partes, somente podendo sofrer alteração uma vez acordado e formalizado entre as mesmas, após o envio da confirmação de compra sendo esta via aceite de proposta e/ou minuta contratual através de e-mail e/ou via física.

10. Condições Adicionais

Os locais de implantação dos serviços ofertados e faturamento serão determinados conforme demandas encaminhadas através de pedidos de compra conforme CNPJ's informados no Anexo IV uma vez alinhada com a área responsável, havendo necessidade o faturamento somente será aprovado mediante aprovação de relatório de faturamento que deverá ser emitido pelo prestador de serviços.



1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA COLETA DE PREÇOS

1.1. Poderão participar da presente Coleta todos os interessados no ramo pertinente ao objeto cotado, que apresentarem propostas até a data limite estipulada.

1.2. Na presente seleção é vedada a participação de empresas em processo de consórcio.

1.3. A participação na presente seleção implica na aceitação integral de todos os termos desta Coleta.

1.4. O vencedor da presente Coleta de preços terá vínculo com a FIDI através de contrato de prestação de serviços, onde serão firmados os direitos e deveres de ambas as partes e as condições comerciais de fornecimento.

1.5 As empresas deverão enviar as propostas em papel timbrado e com todas as condições descritas na coleta, juntamente com a relação de documentações a seguir:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Balanço patrimonial referente ao ano anterior;
- RG do representante legal da pessoa jurídica;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhando, se for o caso, dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais (vigente);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais (vigente);
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais(vigente);
- Certidão Negativa de Débitos de Trabalhistas BNDT (Banco Nacional De Débitos Trabalhistas)
- Comprovação da regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, no site www.caixa.gov.br);
- Formulário de conflito de Interesse, obrigatório preencher e assinar, disponível no link:
<https://fidi.org.br/wp-content/uploads/2025/02/Formulario-conflito-de-interesses.pdf>
- Apresentação de atestado(s) de capacitação técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante prestou ou presta serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação;
- Envio do formulário preenchido da LGPD (PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS) (**Quando Aplicável**)
- Comprovação da autorização de funcionamento emitida pela ANVISA (original ou cópia autenticada) e cópia autenticada do Alvará Sanitário ou da Licença de funcionamento do fornecedor, expedido pelo



Serviço de Vigilância Sanitária, em vigência, conforme Código Sanitário e Leis complementares. Não será aceito protocolo de alvará (ou licença) inicial ou de renovação; **(Quando Aplicável)**

- Em caso de empresa ou representante exclusivo, apresentar declaração original ou autenticada vigente com a data de validade expressa no documento e em papel timbrado do fabricante, que comprove que o fornecedor está credenciado pelo mesmo para comercializar o produto de sua marca cotado. Caso esteja autorização não tenha validade por toda a vigência do contrato, apresentar documento complementar de atualização do prazo emitido pelo fabricante dos produtos ofertados; **(Quando aplicável)**

- Apresentar, quando solicitado, documento comprobatório do registro vigente no Ministério da Saúde (identificando o item em cada registro em sua proposta), através de:

I - Publicação do registro no DOU (Diário Oficial da União); **(Quando Aplicável)**

II - Comprovante de registro emitido pelo Ministério da Saúde demonstrando sua validade, caso a validade do registro esteja vencida, apresentar também o pedido de revalidação datado do semestre anterior ao vencimento do registro, acompanhado do registro vencido. **(Quando Aplicável)**

2. DIVULGAÇÃO DO VENCEDOR E DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. A divulgação do vencedor será efetuada no site da FIDI, para que todos os participantes tomem conhecimento.

2.2. A documentação de habilitação referida na cláusula 1.5 desta coleta, do fornecedor que apresentar a proposta vencedora, deverá ser atualizada e enviada para os e-mails informados no formulário de participação desta coleta no prazo de até 02 dias úteis após a solicitação.

3. PROCEDIMENTOS PARA JULGAMENTO

3.1. Após o encerramento da coleta de preços pelo site, não será permitida qualquer alteração em seu conteúdo que possa influenciar no julgamento final, nem admitido à Seleção qualquer proponente retardatário.

3.2. Será considerada a melhor proposta a que resultar em menor custo para a FIDI, sendo este calculado pela verificação e comparação dos critérios estipulados no item 7 do Formulário para Participação da Coleta de Preços.

3.3. Finalizado o procedimento de Coleta de Preços, o Gerente de Suprimentos deverá aprovar a melhor proposta apurada junto ao departamento da FIDI solicitante e em casos específicos submeter ao Comitê de Compras formados por membros da FIDI.



3.4. Escolhida a proposta vencedora, o interessado será informado via e-mail para que apresente a documentação conforme indicado na cláusula 2.2 desta coleta de preços além da divulgação no site da FIDI.

3.5. Quando nenhum dos participantes atender aos requisitos apresentados na presente Coleta de Preços ou o número de respostas for insuficiente para a análise do processo conforme o tipo de serviço ou produto do referido objeto requisitado, a FIDI poderá cancelar a Coleta de Preços publicada através da divulgação via site da FIDI, sendo que:

- A FIDI não poderá vedar a participação de nenhum dos fornecedores correspondentes da Coleta de Preços anterior numa nova publicação caso ocorra;
- A FIDI deverá manter essa publicação de cancelamento divulgada num prazo mínimo de 10 dias antes de partir para uma nova Coleta de Preços referente ao mesmo objeto cotado e cancelado;

4. RECURSOS

4.1. Após a divulgação do vencedor da coleta de preços no site da FIDI, caso algum participante se sinta prejudicado em razão do julgamento das propostas, poderá manifestar, sendo-lhe concedido o prazo de até 03 (três) dias úteis para interpor as razões de recurso após a data de divulgação do vencedor.

4.2. A FIDI decidirá quanto aos recursos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

4.3. A interposição de recurso não suspende o julgamento das propostas.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E FATURAMENTO

5.1. O vencedor deverá fornecer os serviços nos locais e quantidades indicados pela FIDI, no prazo estabelecido no fechamento da compra, sendo de sua inteira responsabilidade os eventuais danos ou prejuízos causados por seus funcionários no momento da entrega.

5.2. Prazo de entrega deverá ocorrer conforme Anexo II, SLA de atendimento, e Anexo IV, lista de endereços das unidades de atendimento.

5.3. O descumprimento do prazo de entrega estipulado pela FIDI ou a entrega de materiais/serviços fora das especificações, implicarão no pagamento de multa, conforme estipulado em SLA e minuta de contrato

5.4. A FIDI não se obriga a adquirir quantidades mínimas.

5.5. Serão de responsabilidade exclusiva do contratado o recolhimento de todos os tributos incidentes na fabricação/prestação de serviços do objeto desta Coleta de Preços, que for de sua competência.



5.6. A forma de faturamento e pagamento para a FIDI podem ocorrer da seguinte forma, sendo o mesmo a confirmar:

- **Pagamento em 30 dias** para o CNPJ: 55.401.178/0010-27
- **Pagamento em 90 dias** para os CNPJs: 55.401.178/0001-36, 55.401.178/0013-70, 55.401.178/0012-99, 55.401.178/0007-21 e 55.401.178/0011-08

- Normas para Liquidação de Obrigações Financeiras:

Os pagamentos serão realizados no prazo de **30 ou 90 dias**, a contar da data de recebimento da nota fiscal, desde que esta esteja em conformidade com os procedimentos de faturamento estabelecidos pela Contratante, conforme cláusula de **Condições para Envio e Pagamento de Boletos e Notas Fiscais**.

Notas fiscais que apresentem inconsistências, pendências ou que não cumpram os requisitos formais poderão ter seu prazo de pagamento suspenso até a devida regularização.

Condições para Envio e Pagamento de Boletos e Notas Fiscais:

- **Boletos emitidos e enviados até o dia 10** terão vencimento no dia **17 do mês subsequente**.
- **Boletos enviados entre os dias 11 e 25** terão vencimento no dia **25 do mês subsequente**.
- **Boletos ou notas fiscais enviadas entre os dias 26 e 30 não serão aceitos**.

5.7. A eficácia jurídica do Contrato a ser firmado com o prestador de serviços estará condicionada à eficácia jurídica do Contrato com o Cliente Final da FIDI, de tal modo que havendo comprovação da extinção do Contrato com o Cliente Final, independentemente do motivo ou forma, o Contrato com prestador de serviços se extinguirá, sem que qualquer multa, penalidade ou indenização seja devida pela FIDI.

6. REGRAS E PROCEDIMENTOS DA INSTITUIÇÃO

A seguir regras e procedimentos da nossa Instituição que devem ser aplicados e seguidos durante todo o processo de negociação da Coleta de Preços:

PROPRIEDADE E DIREITO INTELECTUAL

6.1. A FIDI reconhece e concorda que todo e qualquer direito relativo a toda e qualquer marca, patente, modelo industrial, software, segredo de negócio ou comercial, documento, informação, arquivos eletrônicos, direitos autorais, invenções, modelos industriais e qualquer outro bem ou direito que configure ou possa vir a configurar direito de propriedade intelectual ou direito de propriedade industrial ("Propriedade Intelectual") proveniente dos Serviços é de propriedade exclusiva da Parte Participante. Nesse caso, a FIDI deve dar licença gratuita para a Parte Participante das novas Propriedades Intelectuais provenientes dos Serviços.



6.2. A FIDI compromete-se a praticar todos e quaisquer atos convenientes ou necessários a fim de manter efetivas em quaisquer circunstâncias as disposições da Cláusula acima.

6.3. A FIDI reconhece que os Sistemas Operacionais são protegidos pelas leis de direito autoral e, portanto, concorda, por si ou por terceiros, (i) em não copiar, disponibilizar, fornecer, vender, emprestar, transferir ou de qualquer forma alienar qualquer componente dos Sistemas Operacionais, ou ainda decompilar, traduzir, fazer engenharia reversa, copiar códigos-fonte dos Sistemas Operacionais; (ii) usar os Sistemas Operacionais para outro fim além daquele previsto no Contrato Específico; (iii) modificar os Sistemas Operacionais. A FIDI concorda em informar de forma detalhada aos usuários finais dos Sistemas Operacionais as condições e termos do Contrato Específico e exigir e garantir que o usuário final cumpra os mesmos.

6.4. As cessões em regime de comodato dos Sistemas Operacionais são concedidas pelo prazo de vigência previsto pelo Contrato Específico, em caráter não exclusivo, intrasferível.

6.5. A Parte Participante deverá substituir os Sistemas Operacionais por novos modelos com as mesmas especificações técnicas e nas mesmas quantidades a cada 60 (sessenta) meses, em casos de renovações da vigência do Contrato Específico.

6.6. A FIDI reconhece expressamente que a Parte Participante é a proprietária única e exclusiva dos Sistemas Operacionais a serem instalados nas suas dependências, sendo que a FIDI deterá, apenas e tão somente, a posse dos Sistemas Operacionais.

6.7. As estipulações desta Cláusula permanecerão em vigor, mesmo em caso de término do Contrato Específico.

CONFIDENCIALIDADE

6.8. Todas as informações e documentos relacionados ao Contrato Específico ou trocados em virtude de sua celebração por qualquer das Partes ("Parte Divulgadora") para outra(s) Parte(s) ("Parte Receptora") serão considerados e tratados, para todos os fins, como "Informações Confidenciais" e, mesmo após sua divulgação, permanecerão de titularidade exclusiva da Parte Divulgadora.

6.9. A Parte Receptora utilizará as Informações Confidenciais somente para a execução do Contrato Específico, manterá em sigilo todas as Informações Confidenciais e não as divulgará para terceiros. Não obstante o exposto, a Parte Receptora poderá divulgar tais Informações Confidenciais para seus representantes que necessitem ter acesso a tais Informações Confidenciais ao longo da execução de quaisquer das obrigações estabelecidas no Contrato Específico.

6.10. As disposições desta Cláusula não se aplicarão à divulgação de Informações Confidenciais para qualquer autoridade Governamental em virtude das Normas aplicáveis. Neste caso, a Parte Receptora deverá notificar a Parte Divulgadora sobre a determinação de proceder a tal divulgação. Quando aplicável, a Parte Divulgadora terá o direito de tomar as medidas que julgar necessárias para evitar a divulgação das Informações Confidenciais para as referidas autoridades governamentais.

6.11. As Informações Confidenciais não incluem informações que: (a) sejam comumente conhecidas ou disponíveis por publicação, uso comercial, ou por outras formas que não constituam violações das



obrigações por parte da Parte Receptora; (b) sejam conhecidas pela Parte Receptora no momento da divulgação e não estejam sujeitas a restrições; (c) sejam legalmente obtidas de um terceiro que tenha o direito de efetuar tal divulgação; ou (d) sejam, por escrito, liberadas pela Parte Divulgadora para publicação.

6.12. Caso a Parte Receptora não esteja segura com relação à caracterização ou não de determinada informação como sendo Informação Confidencial, a Parte Receptora deverá buscar orientação por escrito da Parte Divulgadora antes de divulgar tal informação para terceiros.

6.13. A Parte Receptora responderá pelas perdas e danos que causar à Parte Divulgadora que sejam resultado do descumprimento do disposto nesta Cláusula.

6.14. As disposições desta Cláusula sobreviverão ao término do Contrato Específico por um período de 5 (cinco) anos contados da referida data de término, independente do motivo.

POLÍTICAS DE COMPLIANCE E DE ANTICORRUPÇÃO

6.15. A Parte Participante declara que acessou, tomou conhecimento e entendeu o teor do Código de Conduta da Parte Contratante, disponibilizado no link <https://fidi.org.br/acesso-a-informacao/>, clicando em Programa de integridade, obrigando-se, neste ato, a observá-los e cumpri-los integralmente, naquilo que lhe cabe na qualidade de contraparte da Parte Contratante, salvo se contar com programa próprio de integridade que seja considerado compatível com esse documento.

6.16. A Parte Participante deverá comunicar a FIDI sobre qualquer informação relevante que diga respeito à relação entre as Partes, no cumprimento de seu Código de Conduta ou do Código de Conduta e/ou Manual de Conduta da Parte Contratante.

6.17. No âmbito do Contrato Específico, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou ainda aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis brasileiras, por conta própria ou por terceiros, de forma direta ou indireta, devendo garantir, ainda, o cumprimento desta obrigação por seus prepostos e colaboradores.

6.18. A Parte Participante deverá manter, durante o prazo de vigência do Contrato Específico e até 5 (cinco) anos após o seu encerramento, livros, registros e contas que reflitam de maneira correta e justa, em grau de detalhamento razoável, todos os pagamentos feitos, despesas incorridas, e ativos alienados, relacionados à realização de serviços ou transações efetuadas com pagamentos e remuneração advindas do Contrato Específico, indicando a finalidade dessas ações e a pessoa (inclusive cargo e título) para quem se fez o pagamento ou despesa, sendo tais registros colocados à disposição da FIDI mediante sua solicitação.

6.19. A Parte Participante deverá guardar o sigilo das informações confidenciais obtidas durante a execução do Contrato Específico na forma das cláusulas de confidencialidade acima.

7. CONFLITO DE INTERESSES

- 7.1** Obrigatoriedade de Declaração de Conflito de Interesse: As partes concordam em declarar prontamente qualquer conflito de interesse real ou potencial que possa surgir no âmbito deste contrato. Isso inclui, mas não se limita a qualquer interesse financeiro, pessoal, profissional ou qualquer outra circunstância que possa prejudicar a capacidade de uma parte de agir de maneira imparcial e objetiva no cumprimento deste contrato.
- 7.2** Divulgação de Conflito de Interesse: Caso uma parte identifique um conflito de interesse de acordo com o item 7.1 acima, essa parte deverá fornecer uma divulgação por escrito conforme modelo disponível no link de referência no item 1.5 desta coleta de preços, descrevendo detalhadamente a natureza do conflito de interesse.
- 7.3** Resolução de Conflitos de Interesse: As partes concordam em trabalhar juntas para resolver qualquer conflito de interesse identificado de maneira justa e equitativa. Isso pode incluir a nomeação de um terceiro imparcial, conforme acordado entre as partes, para mediar ou arbitrar qualquer disputa decorrente do conflito de interesse.
- 7.4** Continuidade das Obrigações Contratuais - A identificação de um conflito de interesse não afetará a obrigação contínua de ambas as partes de cumprir todas as obrigações estabelecidas neste contrato, a menos que seja acordado de outra forma pelas partes ou determinado de outra forma por meio de um processo de resolução de conflitos conforme estipulado no item 7.3 deste documento.
- 7.5** Vigência da Cláusula - Esta cláusula de conflito de interesse permanecerá em vigor durante a vigência do contrato e continuará a se aplicar mesmo após o término do contrato, quando relevante

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 8.1.** A FIDI poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo estipulado, não efetuar a entrega no prazo e condições estabelecidos neste instrumento e não encaminhar a documentação exigida na cláusula 2, convocar os proponentes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a Coleta de Preços.

- 8.2.** O vencedor da Coleta de Preços deverá se responsabilizar:

- Pela garantia/seguro do produto/serviço, sendo obrigatória a apresentação de documento referente a garantia (quando aplicável);
- Pela assistência técnica/suporte técnico do Produto/Serviço;
- Pela Implantação, Instalação e ou Entrega;



- Pelo treinamento da equipe na FIDI que fará uso do Produto/Serviço do mesmo;
- Pela entrega dos acessórios (quando aplicável) que acompanham o Produto descrito no Anexo I.

9. FORO

Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Coleta de Preços será o da Comarca de São Paulo – SP.

São Paulo, 19 de novembro de 2025.



Anexo I

Volumetria: 2100 usuários

Recrutamento: 600 licenças

Admissão: 600 licenças

Objeto

Contratação de fornecedor que deve possuir um único sistema com todos os módulos nativos e ativos de:

- Recrutamento e seleção
- Admissão
- Clima e engajamento
- LMS treinamento
- Avaliação de performance (PDI e feedback)

Obrigatória integração de todos os módulos: Recrutamento, Admissão, treinamento, engajamento e avaliação de desempenho com software de processamento de folha de pagamento RM TOTVS por meio de API tanto de input quanto output;

Possuir campo para determinar local de destino (Filial/ Seção) - vinculado com as unidades que o gestor é responsável e líder imediato;

Permitir a criação de perfis de vagas atrelados a função com cargo, carga horário e período de trabalho;

Trazer perfil de cargos e salários já existentes diretamente da folha de pagamento por meio de integração via API na requisição aberta no RM Totvs;

Possuir campo aberto para aprimorar a descrição do cargo e da vaga;

Permitir a criação de fluxos de trabalho parametrizáveis para fins de requisição e aprovação de vagas;

Permitir o envio de e-mail automático para os Aprovadores (aprovação ou reprovação da requisição);

Possuir campo para inserir a justificativa da reprovação ou aprovação da requisição;

As requisições reprovadas deverão ser mantidas no sistema para atender a finalidade de manutenção de histórico;

Requisições aprovadas deverão ser enviadas automaticamente para etapa de recrutamento e seleção, e, após a eventual aprovação do candidato o input na folha deverá ocorrer por meio de integração via API;

No fluxo de trabalho de requisições o usuário deverá ter a opção de optar pelo tipo de requisição: Crescimento ou Substituição.

Permitir diferenciação entre candidato externo e interno visto que determinadas vagas poderão ser abertas para candidaturas internas;

Filtro de não contratação de ex colaboradores não indicados para retorno via integração com sistema RM TOTVS.

Possuir interface para candidato que possa ser integrada à página de "Trabalhe Conosco" do site institucional da FIDI;

Possibilidade de inserir campos obrigatórios no Portal do Candidato, ou seja, o usuário deverá ter autonomia para parametrizar os campos a serem preenchidos no portal;

Permitir a criação de variados tipos de testes online parametrizáveis pelo usuário;

A solução deverá permitir que o usuário vincule determinados testes a determinados perfis de vaga;

A solução deverá possuir tecnologia de triagem e ordenação automatizadas de acordo com o fit cultural do candidato com a vaga;

Permitir o envio automatizado do resultado dos testes para os candidatos;

Permitir que o candidato aprovado preencha a ficha cadastral no Portal do Candidato de modo que todas as informações necessárias para input na folha de pagamento sejam adequadamente coletadas;

Convocar o candidato por e-mail automático para entrevista presencial a partir de gatilhos a serem definidos pelo usuário;

Apresentar de forma gráfica cada etapa do processo seletivo para o que o usuário possa visualizar a relação de candidatos em cada etapa do processo;

Permitir triagem e ordenação de candidatos por combinações variadas de chaves de busca;

Possuir dashboards com KPIs de R&S, principalmente prazos de cada etapa;

Possuir mecanismo para controle de indicações que permita atrelar o candidato indicado a quem o indicou para vaga.

Admissão

Permitir o envio de e-mail automático com carta proposta editável;

Permitir o upload de arquivos em diversos formatos e realizar o controle de documentos faltantes.

Permitir a solicitação de benefícios via workflow para novos funcionários, incluindo a possibilidade de estabelecer fluxos de aprovação, campos obrigatórios, upload de documento e diferentes perfis de acesso.

Requisitos Importantes:

- Requisições - Aumento de Quadro e Substituição
- Permitir preenchimento de vagas por transferência de colaboradores (integração com a folha de pagamento por meio de API).
- A solução deverá contemplar um módulo de Admissão completo, automatizado e integrado ao RM TOTVS, garantindo a padronização do processo, o controle documental e a experiência adequada ao novo colaborador. O módulo deverá atender, no mínimo, aos requisitos abaixo:
- **Comunicação com o Candidato**
 - Permitir o envio automático de e-mail para candidatos aprovados, contendo carta proposta editável, com possibilidade de customização de texto, layout e anexos.
 - Registrar logs de envio, leitura e aceite da proposta pelo candidato.
- **Controle Documental**
 - Permitir o upload de documentos em múltiplos formatos (PDF, JPG, PNG, DOCX e outros usuais).
 - Disponibilizar checklist parametrizável de documentos obrigatórios por tipo de contratação (CLT, Aprendiz, PCD, Estagiário etc.).
 - Exibir painel de controle com status documental do candidato, destacando:
 - Documentos entregues
 - Documentos pendentes
 - Documentos reprovados (com motivo e possibilidade de reenvio)
 - Permitir o envio automático de notificação ao candidato para documentos pendentes.
- **Fluxo de Benefícios**
 - Permitir a solicitação e adesão de benefícios por meio de workflow parametrizável (vale-transporte, vale-refeição, assistência médica, odontológica etc.).
 - Permitir definir:
 - Fluxos de aprovação distintos por tipo de benefício
 - Campos obrigatórios
 - Upload de documentos exigidos (ex.: comprovante de endereço)
 - Perfil de acesso e aprovações múltiplas
 - Registrar histórico de todas as aprovações e pendências.
- **Regras e Tipos de Requisição**
 - Atender às requisições classificadas como:
 - Aumento de quadro
 - Substituição de colaborador
 - Apresentar integração com o módulo de Recrutamento, garantindo que apenas requisições aprovadas sigam para admissão.
- **Transferência Interna**
 - Permitir o preenchimento e processamento de vagas por transferência interna de colaboradores, de forma integrada à folha de pagamento via API RM TOTVS.
 - Atualizar automaticamente:
 - Centro de custo
 - Função
 - Jornada
 - Unidades e liderança
 - Registrar histórico da movimentação interna.
- **Integração com Folha de Pagamento (RM TOTVS)**

- Realizar input automático de todos os dados cadastrais e documentais necessários para contratação, reduzindo retrabalho.
- Garantir validação pré-envio para evitar inconsistências

Recrutamento e Seleção

Permitir integração com variados meios de divulgação de vagas, minimamente os principais como LinkedIn, Idee, entre outros;

Possuir a opção de realização de entrevistas com data e horários dinâmicos para o RH e os demais avaliadores (agenda de entrevistas);

Em todas as etapas o candidato deverá receber um e-mail informando se foi aprovado (nesse caso com as informações referentes a próxima etapa) ou reprovado;

Possuir campos específicos para aprovação ou reprovação, porém com a opção de reprovado ir para o banco de talentos ou banco de dados negativo de candidatos;

Opções de envio de feedbacks parametrizado para todos os candidatos que participaram de alguma etapa de seleção.

Permitir que candidato reprovado 3x por gestores diferentes vá p/ o banco de dados e seja impedido de participar de novos processos por 6 meses;

Possuir perfil de acesso para que os interessados internos possam acompanhar as etapas do processo de recrutamento e seleção;

As parametrizações necessárias deverão ser acessíveis ao usuário sem conhecimento em programação, ou seja, o usuário comum deverá conseguir parametrizar a ferramenta tecnológica sem depender de nenhum tipo de programação;

Permitir o preenchimento de formulários de benefícios no perfil do candidato no software;

Possuir opção no perfil do candidato para enviar e-mail automático em caso de pendência de documentos e reprovação de exames, contemplando o candidato e demais áreas interessadas na contratação.

Possuir funcionalidades de tele entrevista;

Possuir funcionalidades de triagem a partir de dados extraídos de fontes de dados não estruturados (vídeos, imagens e textos);

A ferramenta deverá permitir a criação de usuários ilimitados;

A CONTRATADA deverá possuir suporte técnico especializado disponível de segunda a sexta-feira das 8hs às 18 hs;

Possuir volume de no mínimo um mil Parses mensais;

Permitir banco de talentos CVs com uploads ilimitados;

A contratação ocorrerá na modalidade SaaS (Software as a Software), portanto a CONTRATADA deverá fornecer toda infraestrutura em nuvem necessária para hospedagem na solução;

A infraestrutura em nuvem utilizada pela contratada deverá estar comprovadamente hospedada em data center com nível de segurança TIER III.

Coletar, validar e permitir download unificado dos documentos obrigatórios de admissão de candidatos

Integrar os dados cadastrais dos candidatos diretamente no módulo de contratação do RM Totvs.

O módulo de Recrutamento e Seleção deverá oferecer ferramentas completas para gestão de processos seletivos de ponta a ponta, garantindo automação, integração, rastreabilidade e experiência eficiente para candidatos, gestores e RH.

Divulgação de Vagas

Permitir integração com múltiplos canais de publicação de vagas, incluindo (mas não limitado a): LinkedIn, Indeed, InfoJobs, Google for Jobs e outros portais.

Possibilitar publicação automática e/ou manual das vagas, com atualização centralizada.

Permitir monitorar métricas de cada canal (origem do candidato, performance de anúncio, taxa de conversão).

Gestão de Entrevistas e Etapas

Disponibilizar agenda dinâmica para RH e avaliadores, com definição de datas e horários para entrevistas individuais ou em grupo.

Permitir que candidatos agendem ou reagendem entrevistas conforme disponibilidade configurada.

Disponibilizar registro de presença, avaliação e comentários por etapa.

Permitir entrevistas virtuais (tele-entrevista) diretamente pela plataforma ou por integração com ferramentas como Teams, Meet ou Zoom.

Comunicação Automática com Candidatos

Enviar e-mails automáticos em todas as etapas do processo, informando:

Aprovação (com orientações da próxima etapa)

Reprovação

Pendências

Confirmação de entrevista

Orientações gerais

Todos os textos deverão ser parametrizáveis pelo usuário.



Avaliação, Triagem e Regras de Negócio

Possuir campos específicos para aprovação/reprovação em cada etapa.

Candidato reprovado poderá ser direcionado para:

Banco de Talentos

Banco de Dados Negativo

Implementar regra automática: candidato reprovado 3 vezes por gestores diferentes deve ser bloqueado para novos processos por 6 meses.

Possuir funcionalidades de triagem inteligente a partir de dados estruturados e não estruturados (análise de vídeos, imagens, textos e padrões comportamentais).

Permitir definição de critérios de busca e filtros avançados (formação, competências, testes, experiência, disponibilidade etc.).

Acompanhamento Interno

Permitir criação de perfis de acesso para que gestores e áreas internas acompanhem o andamento dos processos seletivos.

Permitir que usuários internos visualizem apenas os processos e vagas aos quais estão vinculados.

Registrar trilha de auditoria com todas as ações: quem aprovou, quem reprovou, horário e justificativa.

Parametrizações e Usabilidade

Todas as parametrizações da ferramenta (campos obrigatórios, etapas, e-mails, notificações, fluxos, testes, entrevistas) devem ser gerenciáveis por usuários comuns, sem necessidade de conhecimento técnico ou programação.

Interface amigável e responsiva, acessível via desktop e mobile.

Benefícios e Documentação Pré-Admissional

Permitir o preenchimento de formulários de benefícios diretamente pelo candidato.

Integrar automaticamente pendências de documentos e exames, com envio de e-mail automático para candidato e áreas responsáveis.

Banco de Talentos

Oferecer banco de talentos com capacidade ilimitada de currículos.

Permitir upload, classificação, busca e filtros avançados.

Permitir armazenamento histórico de candidatos reprovados, com justificativas.

Limites Operacionais e Performance

Suportar, no mínimo, 1.000 parses/mês (operações de leitura e gravação de dados via API).

Criar usuários ilimitados, sem cobrança adicional por usuário ou acesso.

Suporte Técnico

Disponibilizar suporte técnico especializado de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

Oferecer canais de atendimento (e-mail, telefone ou portal), com registro e acompanhamento dos chamados.

Infraestrutura e Segurança

A solução deverá operar obrigatoriamente em modalidade SaaS.

O fornecedor deve disponibilizar toda a infraestrutura necessária, hospedada em datacenter com certificação TIER III.

Atender integralmente à LGPD, com controles de acesso, criptografia e logs de auditoria.

Garantir alta disponibilidade, backup e proteção contra perda de dados.

Integração com RM TOTVS

Coletar e validar os documentos obrigatórios de admissão, unificando-os para download.

Integrar automaticamente os dados cadastrais do candidato ao módulo de contratação do RM TOTVS, via API.

Garantir retorno (output) com status e dados atualizados.

Permitir integração bidirecional, com logs de sucesso, erro e reprocessamento.

Plataforma de pesquisa de clima

Pulse, ENPS entre outras pesquisas de forma a integrar com os dados do RM Totvs e enviar via link para participação de colaboradores

A plataforma deverá contemplar recursos completos para aplicação, gestão e análise de pesquisas de clima organizacional, garantindo integração com o RM Totvs e oferecendo mecanismos modernos de engajamento e participação.

Requisitos Funcionais

Tipos de Pesquisas Suportadas

A solução deverá permitir:

Aplicação de pesquisas Pulse (curtas e de alta recorrência);

Aplicação de pesquisas de eNPS (Employee Net Promoter Score);

Criação de **pesquisas personalizadas**, com questões abertas, fechadas, escalas, múltipla escolha e matriz de avaliação;



Possibilidade de pesquisas segmentadas por área, unidade, cargo, tempo de casa, entre outros critérios;

Integração com o RM Totvs

A ferramenta deverá:

Integrar-se nativamente ao RM Totvs para importação automática de dados cadastrais de colaboradores;

Atualizar periodicamente os dados de forma automatizada (mínimo: 1 vez ao dia);

Garantir compatibilidade via API ou webservice documentado;

Manter sincronismo de status de colaboradores (ativo, desligado, férias, transferência de unidade etc.).

Envio e Acesso às Pesquisas

Disponibilizar envio por link seguro individual, sem necessidade de login complexo;

Permitir envio por e-mail, SMS ou WhatsApp, conforme disponibilidade da plataforma;

Permitir agendamento de envios automáticos (pesquisas recorrentes);

Notificar colaboradores com lembretes automáticos para participação.

Anonimato e Segurança

Garantir anonimato obrigatório nas respostas, com política configurável;

Bloqueio automático de relatórios para grupos com menos de X respondentes (default: 5 usuários);

Armazenamento de dados em ambiente seguro, com histórico e trilha de auditoria.

Dashboards e Relatórios

A plataforma deverá oferecer:

Painéis interativos com resultados em tempo real;

Indicadores de clima por área, unidade, gestor e período;

Evolução histórica dos indicadores (Pulse, eNPS, engajamento etc.);

Exportação de relatórios em PDF, Excel e Power BI;

Acesso segmentado por perfil (RH, gestores, diretoria).

Configuração e Usabilidade

Interface intuitiva que permita a criação e edição de pesquisas sem dependência de TI;

Biblioteca de perguntas e modelos de pesquisas;

Permitir criação ilimitada de pesquisas e convites.



Suporte e Serviço

Suporte técnico especializado de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;

Base de conhecimento com tutoriais, FAQ e vídeos;

Treinamento inicial para usuários do RH e gestores.

Requisitos Técnicos

Modalidade de contratação SaaS, com:

Hospedagem em nuvem certificada TIER III ou superior;

Disponibilidade mínima anual de 99,5%;

Conformidade com LGPD;

Backup diário automático.

Recursos de Engajamento

Gamificação (pontuação, badges, ranking para gestores).

Comunicação automática orientada por comportamento (ex.: "Você ainda não respondeu sua pesquisa").

Análises Avançadas

Insights por IA (temas críticos, humor organizacional, tendências).

Análise de sentimentos em respostas abertas.

Governança e Fluxos

Permissão para gestores visualizarem apenas suas equipes.

Workflow para aprovações de novas pesquisas.

Plataforma de LMS

Possuir integração com o RM Totvs, permitindo o controle de trilhas e cursos via pacote scorm os cursos EAD, pequenas pílulas e conteúdos diversos para as áreas internas da FIDI.

Permissão emissão de relatórios com os resultados para indicadores de recrutamento e seleção, pesquisas, treinamento e avaliação de desempenho.

Permitir assinatura eletrônica de todos os documentos obrigatórios para admissão de novos colaboradores da FIDI.

Acesso ilimitado ao conteúdo de assinatura digital, permitindo envio de documentos de admissão, contrato de trabalho e termos de rescisão.



A plataforma de Learning Management System (LMS) deverá oferecer funcionalidades completas de gestão de aprendizagem, com integração ao RM Totvs e capacidade de atender diferentes perfis de colaboradores, garantindo controle, monitoramento, relatórios e assinatura digital de documentos.

Integração e Gestão de Conteúdos

Integrar nativamente com o RM Totvs, permitindo:

Sincronização automática de colaboradores e suas informações cadastrais;

Registro de matrículas em cursos e trilhas de treinamento;

Atualização de status de conclusão e notas para indicadores de RH.

Suporar conteúdos em formatos variados:

SCORM (1.2 e 2004) para cursos EAD;

Vídeos curtos e “pílulas de aprendizado”;

PDFs, apresentações, documentos e quizzes interativos;

Conteúdos customizados por área ou função.

Permitir a criação de trilhas de aprendizagem para diferentes perfis e cargos.

Permitir parametrização de pré-requisitos e dependências entre cursos e módulos.

Avaliação e Indicadores

Gerar relatórios detalhados de resultados de aprendizagem, integrando indicadores de:

Recrutamento e seleção

Treinamento e desenvolvimento

Pesquisa de clima e engajamento

Avaliação de desempenho

Disponibilizar dashboards interativos para RH e gestores, com:

Taxa de conclusão de cursos

Pontuação por colaborador e por área

Evolução de trilhas e compliance de treinamentos obrigatórios



Assinatura Digital

Permitir assinatura eletrônica de todos os documentos obrigatórios para admissão e contratação, incluindo:

Contratos de trabalho

Termos de rescisão

Políticas internas

Formulários de benefícios

Fornecer acesso ilimitado ao conteúdo de assinatura digital.

Integrar o registro das assinaturas ao módulo de admissão do RM Totvs.

Usabilidade e Acesso

Interface amigável e responsiva, acessível via desktop e mobile.

Permitir criação de usuários ilimitados, sem cobrança adicional por colaborador.

Possibilitar autonomia para RH parametrizar trilhas, cursos e relatórios sem necessidade de suporte técnico.

Requisitos Técnicos

Hospedagem em ambiente SaaS seguro, com:

Datacenter TIER III ou superior

Backup diário e recuperação de desastres

Disponibilidade mínima de 99,5%

Garantia de conformidade com LGPD, incluindo controle de acesso, criptografia e auditoria de atividades.

Avaliação de performance (PDI e feedback)

Reconhecimento e Feedback

Feedback Contínuo:

- Implementação de funcionalidades para fornecer e receber feedbacks em tempo real.
- Opções para feedback privado e público, com histórico de feedbacks acessível para revisões futuras.
- Integração com ferramentas de comunicação para promover uma cultura de comunicação aberta e construtiva.



Desenvolvimento e Performance

Plano de Desenvolvimento Individual (PDI):

- Funcionalidade para criação e gerenciamento de Planos de Desenvolvimento Individual, com metas e objetivos personalizados.
- Ferramentas para acompanhar o progresso dos PDIs e ajustar planos conforme necessário.
- Integração com recursos educacionais e de treinamento para apoiar o desenvolvimento contínuo.

Análises e Relatórios

Dashboard Personalizado:

- Funcionalidade para monitorar tendências e comparar dados ao longo do tempo.

Relatórios Detalhados:

- Geração de relatórios detalhados com insights sobre feedback dos colaboradores.
- Opções de exportação de relatórios para formatos diversos, como PDF e Excel.
- Ferramentas para análise preditiva e geração de recomendações baseadas em dados.

Integrações

Integrações com Outras Ferramentas:

- Compatibilidade com sistemas de gestão de pessoas existentes, como ERP, plataformas de e-learning e ferramentas de comunicação.
- Funcionalidades para sincronização de dados e fluxo contínuo de informações entre sistemas.
- APIs e webhooks para permitir integrações personalizadas e futuras expansões



Anexo II

SLA

Estabelecer os níveis mínimos de serviço, tempo de resposta, disponibilidade, suporte e manutenção que o fornecedor deverá garantir para a plataforma de RH contratada, incluindo todos os módulos: Recrutamento & Seleção, Admissão, Clima, LMS e integração com RM Totvs.

Abrangência

Esta SLA aplica-se a:

Todos os usuários do sistema FIDI (RH, gestores e colaboradores)

Todos os módulos da solução:

Recrutamento e Seleção

Admissão

Plataforma de Pesquisa de Clima (Pulse, eNPS e customizadas)

LMS (EAD, pílulas, SCORM, trilhas)

Integração com RM Totvs (input e output via API)

Funcionalidades de assinatura digital

Disponibilidade da Plataforma

Critério	Nível mínimo
Disponibilidade do Sistema	99,5% anual (excluindo manutenção programada)
Janelas de manutenção programada	Máx. 8h/mês, com aviso prévio de 48h
Backup e recuperação	Backup diário e possibilidade de restauração em até 4h
Redundância	Datacenter certificado TIER III ou superior

Supporte Técnico

Nível	Horário	Tempo de Resposta Inicial	Tempo de Resolução
Crítico (sistema inoperante, impacto em processos de admissão ou folha)	24x7	1 hora	8 horas úteis
Alto (módulo parcialmente indisponível, impacto em workflow)	Seg–Sex, 08h–18h	2 horas	16 horas úteis
Médio (dúvidas, relatórios, ajustes menores)	Seg–Sex, 08h–18h	4 horas	48 horas úteis
Baixo (solicitações de melhoria ou suporte não crítico)	Seg–Sex, 08h–18h	8 horas	5 dias úteis

Observações:

Chamados abertos fora do horário crítico serão registrados e tratados no próximo dia útil.

Todos os chamados deverão ser registrados em portal de atendimento com número de protocolo.

Indicadores de Performance (KPIs)

O fornecedor deverá fornecer relatórios mensais com os seguintes KPIs:

Disponibilidade do sistema (% uptime por módulo)

Tempo médio de atendimento de chamados

Tempo médio de resolução de chamados

Número de incidentes críticos resolvidos no prazo

Quantidade de atualizações realizadas

Relatórios de backups e restauração bem-sucedida

Requisitos de Integração

Integração RM Totvs via API: disponibilidade 99,5%

Logs de integração: todos os inputs/outputs devem ser registrados com timestamp e status de sucesso ou erro

Tempo de correção de falhas de integração crítica: até 8 horas úteis



SLA de Performance de Funcionalidades

Funcionalidade	Métrica	Nível de Serviço
Envio de e-mails automáticos (candidatos, aprovadores, gestores)	Percentual de envios bem-sucedidos	≥ 99%
Upload de documentos e arquivos	Sucesso de upload sem erro	≥ 99%
Processamento de trilhas de LMS	Registro e atualização de status em ≤ 2h após conclusão	≥ 99%
Processamento de formulários de admissão	Input automático para RM Totvs	≥ 99%

Penalidades

Não cumprimento da SLA de disponibilidade: desconto de 2% do valor mensal por hora de indisponibilidade acima do limite.

Não cumprimento do tempo de resposta ou resolução em incidentes críticos: desconto de 1% do valor mensal por ocorrência, até o limite de 10% do contrato.

Reincidência superior a 3 incidentes críticos por mês: revisão contratual e multa adicional a ser acordada.

Revisão da SLA

Esta SLA poderá ser revisada a cada 12 meses ou quando houver alterações significativas no volume de usuários ou nas funcionalidades contratadas.

Todas as alterações deverão ser registradas e assinadas por ambas as partes.

Anexo III

Termo de ciência das premissas

A tabela abaixo é obrigatória constar na proposta comercial preenchida com a ciência das premissas do escopo:

	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Valor do Investimento	
Estou ciente da necessidade de envio das documentações e providenciarei conforme solicitado, incluindo o Registro Comercial, Balanço Patrimonial, RG do representante legal, Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social atualizado, além das certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais, trabalhistas e do FGTS, e o Formulário de Conflito de Interesses devidamente preenchido e assinado.	
Prazo do contrato de até 12 meses, podendo ser renovado por mais até no máximo 36 meses mediante negociação entre ambas as partes	
<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento em 30 dias para o CNPJ: 55.401.178/0010-27 - Pagamento em 90 dias para os CNPJs: 55.401.178/0001-36, 55.401.178/0013-70, 55.401.178/0012-99, 55.401.178/0007-21 e 55.401.178/0011-08 - Normas para Liquidação de Obrigações Financeiras: Os pagamentos serão realizados no prazo de 30 ou 90 dias, a contar da data de recebimento da nota fiscal, desde que esta esteja em conformidade com os procedimentos de faturamento estabelecidos pela Contratante, conforme cláusula de Condições para Envio e Pagamento de Boletos e Notas Fiscais. Notas fiscais que apresentem inconsistências, pendências ou que não cumpram os requisitos formais poderão ter seu prazo de pagamento suspenso até a devida regularização. <p>Condições para Envio e Pagamento de Boletos e Notas Fiscais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Boletos emitidos e enviados até o dia 10 terão vencimento no dia 17 do mês subsequente. - Boletos enviados entre os dias 11 e 25 terão vencimento no dia 25 do mês subsequente. - Boletos ou notas fiscais enviadas entre os dias 26 e 30 não serão aceitos. 	

A eficácia jurídica do Contrato a ser firmado com o prestador de serviços estará condicionada à eficácia jurídica do Contrato com o Cliente Final da FIDI, de tal modo que havendo comprovação da extinção do Contrato com o Cliente Final, independentemente do motivo ou forma, o Contrato com prestador de serviços se extinguirá, sem que qualquer multa, penalidade ou indenização seja devida pela FIDI.	
PREMISSAS	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário
Volumetria: 2100 usuários Recrutamento: 600 licenças Admissão: 600 licenças	
Contratação de fornecedor que deve possuir um único sistema com todos os módulos nativos e ativos de: • Recrutamento e seleção • Admissão • Clima e engajamento • LMS treinamento • Avaliação de performance (PDI e feedback)	
Obrigatória integração de todos os módulos: Recrutamento, Admissão, treinamento, engajamento e avaliação de desempenho com software de processamento de folha de pagamento RM TOTVS por meio de API tanto de input quanto output;	
Possuir campo para determinar local de destino (Filial/ Seção) - vinculado com as unidades que o gestor é responsável e líder imediato;	
Permitir a criação de perfis de vagas atrelados a função com cargo, carga horário e período de trabalho;	
Trazer perfil de cargos e salários já existentes diretamente da folha de pagamento por meio de integração via API na requisição aberta no RM Totvs;	
Possuir campo aberto para aprimorar a descrição do cargo e da vaga;	
Permitir a criação de fluxos de trabalho parametrizáveis para fins de requisição e aprovação de vagas;	
Permitir o envio de e-mail automático para os Aprovadores (aprovação ou reprovação da requisição);	
Possuir campo para inserir a justificativa da reprovação ou aprovação da requisição;	
As requisições reprovadas deverão ser mantidas no sistema para atender a finalidade de manutenção de histórico;	
Requisições aprovadas deverão ser enviadas automaticamente para etapa de recrutamento e seleção, e, após a eventual aprovação do candidato o input na folha deverá ocorrer por meio de integração via API;	
No fluxo de trabalho de requisições o usuário deverá ter a opção de optar pelo tipo de requisição: Crescimento ou Substituição.	

Permitir diferenciação entre candidato externo e interno visto que determinadas vagas poderão ser abertas para candidaturas internas;	
Filtro de não contratação de ex colaboradores não indicados para retorno via integração com sistema RM TOTVS.	
Possuir interface para candidato que possa ser integrada à página de “Trabalhe Conosco” do site institucional da FIDI;	
Possibilidade de inserir campos obrigatórios no Portal do Candidato, ou seja, o usuário deverá ter autonomia para parametrizar os campos a serem preenchidos no portal;	
Permitir a criação de variados tipos de testes online parametrizáveis pelo usuário; A solução deverá permitir que o usuário vincule determinados testes a determinados perfis de vaga;	
A solução deverá possuir tecnologia de triagem e ordenação automatizadas de acordo com o fit cultural do candidato com a vaga;	
Permitir o envio automatizado do resultado dos testes para os candidatos;	
Permitir que o candidato aprovado preencha a ficha cadastral no Portal do Candidato de modo que todas as informações necessárias para input na folha de pagamento sejam adequadamente coletadas;	
Convocar o candidato por e-mail automático para entrevista presencial a partir de gatilhos a serem definidos pelo usuário;	
Apresentar de forma gráfica cada etapa do processo seletivo para o que o usuário possa visualizar a relação de candidatos em cada etapa do processo;	
Permitir triagem e ordenação de candidatos por combinações variadas de chaves de busca;	
Possuir dashboards com KPIs de R&S, principalmente prazos de cada etapa;	
Possuir mecanismo para controle de indicações que permita atrelar o candidato indicado a quem o indicou para vaga.	
Admissão	
Permitir o envio de e-mail automático com carta proposta editável;	
Permitir o upload de arquivos em diversos formatos e realizar o controle de documentos faltantes.	
Permitir a solicitação de benefícios via workflow para novos funcionários, incluindo a possibilidade de estabelecer fluxos de aprovação, campos obrigatórios, upload de documento e diferentes perfis de acesso.	
Requisitos Importantes:	

- Requisições - Aumento de Quadro e Substituição
- Permitir preenchimento de vagas por transferência de colaboradores (integração com a folha de pagamento por meio de API).
- A solução deverá contemplar um módulo de Admissão completo, automatizado e integrado ao RM TOTVS, garantindo a padronização do processo, o controle documental e a experiência adequada ao novo colaborador. O módulo deverá atender, no mínimo, aos requisitos abaixo:
- Comunicação com o Candidato
- Permitir o envio automático de e-mail para candidatos aprovados, contendo carta proposta editável, com possibilidade de customização de texto, layout e anexos.
- Registrar logs de envio, leitura e aceite da proposta pelo candidato.
- Controle Documental
- Permitir o upload de documentos em múltiplos formatos (PDF, JPG, PNG, DOCX e outros usuais).
- Disponibilizar checklist parametrizável de documentos obrigatórios por tipo de contratação (CLT, Aprendiz, PCD, Estagiário etc.).
- Exibir painel de controle com status documental do candidato, destacando:
- Documentos entregues
- Documentos pendentes
- Documentos reprovados (com motivo e possibilidade de reenvio)
- Permitir o envio automático de notificação ao candidato para documentos pendentes.
- Fluxo de Benefícios
- Permitir a solicitação e adesão de benefícios por meio de workflow parametrizável (vale-transporte, vale-refeição, assistência médica, odontológica etc.).
- Permitir definir:
- Fluxos de aprovação distintos por tipo de benefício
- Campos obrigatórios
- Upload de documentos exigidos (ex.: comprovante de endereço)
- Perfis de acesso e aprovações múltiplas
- Registrar histórico de todas as aprovações e pendências.

- Regras e Tipos de Requisição
- Atender às requisições classificadas como:
- Aumento de quadro
- Substituição de colaborador
- Apresentar integração com o módulo de Recrutamento, garantindo que apenas requisições aprovadas sigam para admissão.
- Transferência Interna
- Permitir o preenchimento e processamento de vagas por transferência interna de colaboradores, de forma integrada à folha de pagamento via API RM TOTVS.
- Atualizar automaticamente:
- Centro de custo
- Função
- Jornada
- Unidades e liderança
- Registrar histórico da movimentação interna.
- Integração com Folha de Pagamento (RM TOTVS)
- Realizar input automático de todos os dados cadastrais e documentais necessários para contratação, reduzindo retrabalho.
- Garantir validação pré-envio para evitar inconsistências

Recrutamento e Seleção	
Permitir integração com variados meios de divulgação de vagas, minimamente os principais como LinkedIn, Idee, entre outros;	
Possuir a opção de realização de entrevistas com data e horários dinâmicos para o RH e os demais avaliadores (agenda de entrevistas);	
Em todas as etapas o candidato deverá receber um e-mail informando se foi aprovado (nesse caso com as informações referentes a próxima etapa) ou reprovado;	
Possuir campos específicos para aprovação ou reprovação, porém com a opção de reprovado ir para o banco de talentos ou banco de dados negativo de candidatos;	
Opções de envio de feedbacks parametrizado para todos os candidatos que participaram de alguma etapa de seleção.	
Permitir que candidato reprovado 3x por gestores diferentes vá p/ o banco de dados e seja impedido de participar de novos processos por 6 meses;	
Possuir perfil de acesso para que os interessados internos possam acompanhar as etapas do processo de recrutamento e seleção;	
As parametrizações necessárias deverão ser acessíveis ao usuário sem conhecimento em programação, ou seja, o usuário comum deverá conseguir parametrizar a fermenta tecnológica sem depender de nenhum tipo de programação;	
Permitir o preenchimento de formulários de benefícios no perfil do candidato no software;	
Possuir opção no perfil do candidato para enviar e-mail automático em caso de pendência de documentos e reprovação de exames, contemplando o candidato e demais áreas interessadas na contratação.	
Possuir funcionalidades de tele entrevista;	
Possuir funcionalidades de triagem a partir de dados extraídos de fontes de dados não estruturados (vídeos, imagens e textos);	
A ferramenta deverá permitir a criação de usuários ilimitados;	
A CONTRATADA deverá possuir suporte técnico especializado disponível de segunda a sexta-feira das 8hs às 18 hs;	
Possuir volume de no mínimo um mil Parses mensais;	
Permitir banco de talentos CVs com uploads ilimitados;	
A contratação ocorrerá na modalidade SaaS (Software as a Software), portanto a CONTRATADA deverá fornecer toda infraestrutura em nuvem necessária para hospedagem na solução;	
A infraestrutura em nuvem utilizada pela contratada deverá estar comprovadamente hospedada em data center com nível de segurança TIER III.	
Coletar, validar e permitir download unificado dos documentos obrigatórios de admissão de candidatos	
Integrar os dados cadastrais dos candidatos diretamente no módulo de contratação do RM Totvs.	
O módulo de Recrutamento e Seleção deverá oferecer ferramentas completas para gestão de processos seletivos de ponta a ponta, garantindo automação, integração, rastreabilidade e experiência eficiente para candidatos, gestores e RH.	

<p>Divulgação de Vagas</p> <ul style="list-style-type: none"> * Permitir integração com múltiplos canais de publicação de vagas, incluindo (mas não limitado a): LinkedIn, Indeed, InfoJobs, Google for Jobs e outros portais. * Possibilitar publicação automática e/ou manual das vagas, com atualização centralizada. * Permitir monitorar métricas de cada canal (origem do candidato, performance de anúncio, taxa de conversão). 	
<p>Gestão de Entrevistas e Etapas</p> <ul style="list-style-type: none"> * Disponibilizar agenda dinâmica para RH e avaliadores, com definição de datas e horários para entrevistas individuais ou em grupo. * Permitir que candidatos agendem ou reagendem entrevistas conforme disponibilidade configurada. * Disponibilizar registro de presença, avaliação e comentários por etapa. * Permitir entrevistas virtuais (tele-entrevista) diretamente pela plataforma ou por integração com ferramentas como Teams, Meet ou Zoom. 	
<p>Comunicação Automática com Candidatos</p> <ul style="list-style-type: none"> * Enviar e-mails automáticos em todas as etapas do processo, informando: * Aprovação (com orientações da próxima etapa) * Reprovação * Pendências * Confirmação de entrevista * Orientações gerais * Todos os textos deverão ser parametrizáveis pelo usuário. 	
<p>Avaliação, Triagem e Regras de Negócio</p> <ul style="list-style-type: none"> * Possuir campos específicos para aprovação/reprovação em cada etapa. * Candidato reprovado poderá ser direcionado para: <ul style="list-style-type: none"> * Banco de Talentos * Banco de Dados Negativo * Implementar regra automática: candidato reprovado 3 vezes por gestores diferentes deve ser bloqueado para novos processos por 6 meses. * Possuir funcionalidades de triagem inteligente a partir de dados estruturados e não estruturados (análise de vídeos, imagens, textos e padrões comportamentais). * Permitir definição de critérios de busca e filtros avançados (formação, competências, testes, experiência, disponibilidade etc.). 	
<p>Acompanhamento Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> * Permitir criação de perfis de acesso para que gestores e áreas internas acompanhem o andamento dos processos seletivos. * Permitir que usuários internos visualizem apenas os processos e vagas aos quais estão vinculados. * Registrar trilha de auditoria com todas as ações: quem aprovou, quem reprovou, horário e justificativa. 	
<p>Parametrizações e Usabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> * Todas as parametrizações da ferramenta (campos obrigatórios, etapas, e-mails, notificações, fluxos, testes, entrevistas) devem ser gerenciáveis por usuários comuns, sem necessidade de conhecimento técnico ou programação. * Interface amigável e responsiva, acessível via desktop e mobile. 	

Benefícios e Documentação Pré-Admissional <ul style="list-style-type: none"> * Permitir o preenchimento de formulários de benefícios diretamente pelo candidato. * Integrar automaticamente pendências de documentos e exames, com envio de e-mail automático para candidato e áreas responsáveis. 	
Banco de Talentos <ul style="list-style-type: none"> * Oferecer banco de talentos com capacidade ilimitada de currículos. * Permitir upload, classificação, busca e filtros avançados. * Permitir armazenamento histórico de candidatos reprovados, com justificativas. 	
Limites Operacionais e Performance <ul style="list-style-type: none"> * Suportar, no mínimo, 1.000 parses/mês (operações de leitura e gravação de dados via API). * Criar usuários ilimitados, sem cobrança adicional por usuário ou acesso. 	
Supporte Técnico <ul style="list-style-type: none"> * Disponibilizar suporte técnico especializado de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. * Oferecer canais de atendimento (e-mail, telefone ou portal), com registro e acompanhamento dos chamados. 	
Infraestrutura e Segurança <ul style="list-style-type: none"> * A solução deverá operar obrigatoriamente em modalidade SaaS. * O fornecedor deve disponibilizar toda a infraestrutura necessária, hospedada em datacenter com certificação TIER III. * Atender integralmente à LGPD, com controles de acesso, criptografia e logs de auditoria. * Garantir alta disponibilidade, backup e proteção contra perda de dados. 	
Integração com RM TOTVS <ul style="list-style-type: none"> * Coletar e validar os documentos obrigatórios de admissão, unificando-os para download. * Integrar automaticamente os dados cadastrais do candidato ao módulo de contratação do RM TOTVS, via API. * Garantir retorno (output) com status e dados atualizados. * Permitir integração bidirecional, com logs de sucesso, erro e reprocessamento. 	
Plataforma de pesquisa de clima	
Pulse, ENPS entre outras pesquisas de forma a integrar com os dados do RM Totvs e enviar via link para participação de colaboradores	
A plataforma deverá contemplar recursos completos para aplicação, gestão e análise de pesquisas de clima organizacional, garantindo integração com o RM Totvs e oferecendo mecanismos modernos de engajamento e participação.	
Requisitos Funcionais Tipos de Pesquisas Suportadas A solução deverá permitir: <ul style="list-style-type: none"> * Aplicação de pesquisas Pulse (curtas e de alta recorrência); * Aplicação de pesquisas de ENPS (Employee Net Promoter Score); * Criação de pesquisas personalizadas, com questões abertas, fechadas, escalas, múltipla escolha e matriz de avaliação; * Possibilidade de pesquisas segmentadas por área, unidade, cargo, tempo de casa, entre outros critérios; 	

Integração com o RM Totvs A ferramenta deverá: * Integrar-se nativamente ao RM Totvs para importação automática de dados cadastrais de colaboradores; * Atualizar periodicamente os dados de forma automatizada (mínimo: 1 vez ao dia); * Garantir compatibilidade via API ou webservice documentado; * Manter sincronismo de status de colaboradores (ativo, desligado, férias, transferência de unidade etc.).	
Envio e Acesso às Pesquisas * Disponibilizar envio por link seguro individual, sem necessidade de login complexo; * Permitir envio por e-mail, SMS ou WhatsApp, conforme disponibilidade da plataforma; * Permitir agendamento de envios automáticos (pesquisas recorrentes); * Notificar colaboradores com lembretes automáticos para participação.	
Anonimato e Segurança * Garantir anonimato obrigatório nas respostas, com política configurável; * Bloqueio automático de relatórios para grupos com menos de X respondentes (default: 5 usuários); * Armazenamento de dados em ambiente seguro, com histórico e trilha de auditoria.	
Dashboards e Relatórios * A plataforma deverá oferecer: * Painéis interativos com resultados em tempo real; * Indicadores de clima por área, unidade, gestor e período; * Evolução histórica dos indicadores (Pulse, eNPS, engajamento etc.); * Exportação de relatórios em PDF, Excel e Power BI; * Acesso segmentado por perfil (RH, gestores, diretoria).	
Configuração e Usabilidade * Interface intuitiva que permita a criação e edição de pesquisas sem dependência de TI; * Biblioteca de perguntas e modelos de pesquisas; * Permitir criação ilimitada de pesquisas e convites.	
Supporte e Serviço * Suporte técnico especializado de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h; * Base de conhecimento com tutoriais, FAQ e vídeos; * Treinamento inicial para usuários do RH e gestores.	
Requisitos Técnicos * Modalidade de contratação SaaS, com: * Hospedagem em nuvem certificada TIER III ou superior; * Disponibilidade mínima anual de 99,5%; * Conformidade com LGPD; * Backup diário automático.	
Recursos de Engajamento * Gamificação (pontuação, badges, ranking para gestores). * Comunicação automática orientada por comportamento (ex.: "Você ainda não respondeu sua pesquisa").	
Análises Avançadas * Insights por IA (temas críticos, humor organizacional, tendências). * Análise de sentimentos em respostas abertas.	

Governança e Fluxos * Permissão para gestores visualizarem apenas suas equipes. * Workflow para aprovações de novas pesquisas.	
Plataforma de LMS	
Possuir integração com o RM Totvs, permitindo o controle de trilhas e cursos via pacote scorm os cursos EAD, pequenas pílulas e conteúdos diversos para as áreas internas da FIDI.	
Permissão emissão de relatórios com os resultados para indicadores de recrutamento e seleção, pesquisas, treinamento e avaliação de desempenho.	
Permitir assinatura eletrônica de todos os documentos obrigatórios para admissão de novos colaboradores da FIDI.	
Acesso ilimitado ao conteúdo de assinatura digital, permitindo envio de documentos de admissão, contrato de trabalho e termos de rescisão.	
A plataforma de Learning Management System (LMS) deverá oferecer funcionalidades completas de gestão de aprendizagem, com integração ao RM Totvs e capacidade de atender diferentes perfis de colaboradores, garantindo controle, monitoramento, relatórios e assinatura digital de documentos.	
Integração e Gestão de Conteúdos * Integrar nativamente com o RM Totvs, permitindo: * Sincronização automática de colaboradores e suas informações cadastrais; * Registro de matrículas em cursos e trilhas de treinamento; * Atualização de status de conclusão e notas para indicadores de RH.	
Suportar conteúdos em formatos variados: * SCORM (1.2 e 2004) para cursos EAD; * Vídeos curtos e “pílulas de aprendizado”; * PDFs, apresentações, documentos e quizzes interativos; * Conteúdos customizados por área ou função. * Permitir a criação de trilhas de aprendizagem para diferentes perfis e cargos. * Permitir parametrização de pré-requisitos e dependências entre cursos e módulos.	
Avaliação e Indicadores * Gerar relatórios detalhados de resultados de aprendizagem, integrando indicadores de: * Recrutamento e seleção * Treinamento e desenvolvimento * Pesquisa de clima e engajamento * Avaliação de desempenho	
Disponibilizar dashboards interativos para RH e gestores, com: * Taxa de conclusão de cursos * Pontuação por colaborador e por área * Evolução de trilhas e compliance de treinamentos obrigatórios	

<p>Assinatura Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> * Permitir assinatura eletrônica de todos os documentos obrigatórios para admissão e contratação, incluindo: * Contratos de trabalho * Termos de rescisão * Políticas internas * Formulários de benefícios * Fornecer acesso ilimitado ao conteúdo de assinatura digital. * Integrar o registro das assinaturas ao módulo de admissão do RM Totvs. 	
<p>Usabilidade e Acesso</p> <ul style="list-style-type: none"> * Interface amigável e responsiva, acessível via desktop e mobile. * Permitir criação de usuários ilimitados, sem cobrança adicional por colaborador. * Possibilitar autonomia para RH parametrizar trilhas, cursos e relatórios sem necessidade de suporte técnico. 	
<p>Requisitos Técnicos</p> <ul style="list-style-type: none"> * Hospedagem em ambiente SaaS seguro, com: * Datacenter TIER III ou superior * Backup diário e recuperação de desastres * Disponibilidade mínima de 99,5% * Garantia de conformidade com LGPD, incluindo controle de acesso, criptografia e auditoria de atividades. 	
<p>Avaliação de performance (PDI e feedback)</p>	
<p>Reconhecimento e Feedback</p> <p>Feedback Contínuo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementação de funcionalidades para fornecer e receber feedbacks em tempo real. • Opções para feedback privado e público, com histórico de feedbacks acessível para revisões futuras. • Integração com ferramentas de comunicação para promover uma cultura de comunicação aberta e construtiva. 	
<p>Desenvolvimento e Performance</p> <p>Plano de Desenvolvimento Individual (PDI):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidade para criação e gerenciamento de Planos de Desenvolvimento Individual, com metas e objetivos personalizados. • Ferramentas para acompanhar o progresso dos PDIs e ajustar planos conforme necessário. • Integração com recursos educacionais e de treinamento para apoiar o desenvolvimento contínuo. 	
<p>Análises e Relatórios</p> <p>Dashboard Personalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidade para monitorar tendências e comparar dados ao longo do tempo. <p>Relatórios Detalhados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geração de relatórios detalhados com insights sobre feedback dos colaboradores. • Opções de exportação de relatórios para formatos diversos, como PDF e Excel. • Ferramentas para análise preditiva e geração de recomendações baseadas em dados. 	

Interações Interações com Outras Ferramentas: <ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidade com sistemas de gestão de pessoas existentes, como ERP, plataformas de e-learning e ferramentas de comunicação. • Funcionalidades para sincronização de dados e fluxo contínuo de informações entre sistemas. • APIs e webhooks para permitir integrações personalizadas e futuras expansões 											
SLA DE ATENDIMENTO	Atende (resposta Sim ou Não) e observação se necessário										
Estabelecer os níveis mínimos de serviço, tempo de resposta, disponibilidade, suporte e manutenção que o fornecedor deverá garantir para a plataforma de RH contratada, incluindo todos os módulos: Recrutamento & Seleção, Admissão, Clima, LMS e integração com RM Totvs.											
Abrangência Esta SLA aplica-se a: Todos os usuários do sistema FIDI (RH, gestores e colaboradores) Todos os módulos da solução: Recrutamento e Seleção Admissão Plataforma de Pesquisa de Clima (Pulse, eNPS e customizadas) LMS (EAD, pílulas, SCORM, trilhas) Integração com RM Totvs (input e output via API) Funcionalidades de assinatura digital											
Disponibilidade da Plataforma <table border="1" data-bbox="107 1282 1013 1619"> <thead> <tr> <th>Critério</th><th>Nível mínimo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Disponibilidade do Sistema</td><td>99,5% anual (excluindo manutenção programada)</td></tr> <tr> <td>Janelas de manutenção programada</td><td>Máx. 8h/mês, com aviso prévio de 48h</td></tr> <tr> <td>Backup e recuperação</td><td>Backup diário e possibilidade de restauração em até 4h</td></tr> <tr> <td>Redundância</td><td>Datacenter certificado TIER III ou superior</td></tr> </tbody> </table>	Critério	Nível mínimo	Disponibilidade do Sistema	99,5% anual (excluindo manutenção programada)	Janelas de manutenção programada	Máx. 8h/mês, com aviso prévio de 48h	Backup e recuperação	Backup diário e possibilidade de restauração em até 4h	Redundância	Datacenter certificado TIER III ou superior	
Critério	Nível mínimo										
Disponibilidade do Sistema	99,5% anual (excluindo manutenção programada)										
Janelas de manutenção programada	Máx. 8h/mês, com aviso prévio de 48h										
Backup e recuperação	Backup diário e possibilidade de restauração em até 4h										
Redundância	Datacenter certificado TIER III ou superior										

<p>Suporte Técnico</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nível</th><th>Horário</th><th>Tempo de Resposta Inicial</th><th>Tempo de Resolução</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Crítico (sistema inoperante, impacto em processos de admissão ou folha)</td><td>24x7</td><td>1 hora</td><td>8 horas úteis</td></tr> <tr> <td>Alto (módulo parcialmente indisponível, impacto em workflow)</td><td>Seg-Sex, 08h-18h</td><td>2 horas</td><td>16 horas úteis</td></tr> <tr> <td>Médio (dúvidas, relatórios, ajustes menores)</td><td>Seg-Sex, 08h-18h</td><td>4 horas</td><td>48 horas úteis</td></tr> <tr> <td>Baixo (solicitações de melhoria ou suporte não crítico)</td><td>Seg-Sex, 08h-18h</td><td>8 horas</td><td>5 dias úteis</td></tr> </tbody> </table>	Nível	Horário	Tempo de Resposta Inicial	Tempo de Resolução	Crítico (sistema inoperante, impacto em processos de admissão ou folha)	24x7	1 hora	8 horas úteis	Alto (módulo parcialmente indisponível, impacto em workflow)	Seg-Sex, 08h-18h	2 horas	16 horas úteis	Médio (dúvidas, relatórios, ajustes menores)	Seg-Sex, 08h-18h	4 horas	48 horas úteis	Baixo (solicitações de melhoria ou suporte não crítico)	Seg-Sex, 08h-18h	8 horas	5 dias úteis	
Nível	Horário	Tempo de Resposta Inicial	Tempo de Resolução																		
Crítico (sistema inoperante, impacto em processos de admissão ou folha)	24x7	1 hora	8 horas úteis																		
Alto (módulo parcialmente indisponível, impacto em workflow)	Seg-Sex, 08h-18h	2 horas	16 horas úteis																		
Médio (dúvidas, relatórios, ajustes menores)	Seg-Sex, 08h-18h	4 horas	48 horas úteis																		
Baixo (solicitações de melhoria ou suporte não crítico)	Seg-Sex, 08h-18h	8 horas	5 dias úteis																		
<p>Observações: Chamados abertos fora do horário crítico serão registrados e tratados no próximo dia útil. Todos os chamados deverão ser registrados em portal de atendimento com número de protocolo.</p>																					
<p>Indicadores de Performance (KPIs)</p> <ul style="list-style-type: none"> * O fornecedor deverá fornecer relatórios mensais com os seguintes KPIs: * Disponibilidade do sistema (% uptime por módulo) * Tempo médio de atendimento de chamados * Tempo médio de resolução de chamados * Número de incidentes críticos resolvidos no prazo * Quantidade de atualizações realizadas * Relatórios de backups e restauração bem-sucedida 																					
<p>Requisitos de Integração</p> <ul style="list-style-type: none"> * Integração RM Totvs via API: disponibilidade 99,5% * Logs de integração: todos os inputs/outputs devem ser registrados com timestamp e status de sucesso ou erro * Tempo de correção de falhas de integração crítica: até 8 horas úteis 																					
<p>SLA de Performance de Funcionalidades</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Funcionalidade</th><th>Métrica</th><th>Nível de Serviço</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Envio de e-mails automáticos (candidatos, aprovadores, gestores)</td><td>Percentual de envios bem-sucedidos</td><td>≥ 99%</td></tr> <tr> <td>Upload de documentos e arquivos</td><td>Sucesso de upload sem erro</td><td>≥ 99%</td></tr> <tr> <td>Processamento de trilhas de LMS</td><td>Registro e atualização de status em ≤ 2h após conclusão</td><td>≥ 99%</td></tr> <tr> <td>Processamento de formulários de admissão</td><td>Input automático para RM Totvs</td><td>≥ 99%</td></tr> </tbody> </table>	Funcionalidade	Métrica	Nível de Serviço	Envio de e-mails automáticos (candidatos, aprovadores, gestores)	Percentual de envios bem-sucedidos	≥ 99%	Upload de documentos e arquivos	Sucesso de upload sem erro	≥ 99%	Processamento de trilhas de LMS	Registro e atualização de status em ≤ 2h após conclusão	≥ 99%	Processamento de formulários de admissão	Input automático para RM Totvs	≥ 99%						
Funcionalidade	Métrica	Nível de Serviço																			
Envio de e-mails automáticos (candidatos, aprovadores, gestores)	Percentual de envios bem-sucedidos	≥ 99%																			
Upload de documentos e arquivos	Sucesso de upload sem erro	≥ 99%																			
Processamento de trilhas de LMS	Registro e atualização de status em ≤ 2h após conclusão	≥ 99%																			
Processamento de formulários de admissão	Input automático para RM Totvs	≥ 99%																			



<p>Penalidades Não cumprimento da SLA de disponibilidade: desconto de 2% do valor mensal por hora de indisponibilidade acima do limite. Não cumprimento do tempo de resposta ou resolução em incidentes críticos: desconto de 1% do valor mensal por ocorrência, até o limite de 10% do contrato. Reincidência superior a 3 incidentes críticos por mês: revisão contratual e multa adicional a ser acordada.</p>	
<p>Revisão da SLA Esta SLA poderá ser revisada a cada 12 meses ou quando houver alterações significativas no volume de usuários ou nas funcionalidades contratadas. Todas as alterações deverão ser registradas e assinadas por ambas as partes</p>	



Anexo IV

Dados para faturamento rateado e unidades de atendimento:

Dados para faturamento rateado:

HSPM - CNPJ 55.401.178/0001-36

IAMSPE - CNPJ 55.401.178/0001-36

DIADEMA - CNPJ 55.401.178/0001-36

MATRIZ - CNPJ 55.401.178/0001-36

AMBESP - CNPJ 55.401.178/0001-36

SEDI III - CNPJ 55.401.178/0010-27

PMSP - CNPJ 55.401.178/0012-99

CEMED - CNPJ 55.401.178/0001-36

DDI - CNPJ 55.401.178/0001-36

CEDECO- CNPJ 55.401.178/0001-36

REGISTRO - CNPJ 55.401.178/0001-36

UPA DE ATIBAIA - CNPJ 55.401.178/0001-36

SANTA CASA DE ATIBAIA - CNPJ 55.401.178/0001-36

Av. Paulista, 302 5º andar Bela Vista – São Paulo- SP CEP 01310-300

HUGOL - CNPJ 55.401.178/0011-08

Rua X 16, s/n, quadra 212 lote 02, sala 46, Sítios Santa Luzia – Aparecida de Goiânia – GO – CEP 74922-800

ESTIVADORES - CNPJ 55.401.178/0013-70

Av. Avenida Conselheiro Nebias 401, Encruzilhada – Santos – SP – CEP 11045-910

CLÍNICA FIDI - CNPJ 55.401.178/0007-21

Rua Nove de Julho,72 - salas 23, 24 e 25 - Santo Amaro - SP- CEP 04639-010

CONTRATO	UNIDADE	ENDEREÇO DA UNIDADE
AMBESP	AMBESP	RUA MANOEL TOURINHO, 395 MACUCO
DIADEMA	HOSPITAL MUNICIPAL DE DIADEMA	Av. Piraporinha, 1682 - Diadema - SP



DIADEMA	PAINELAS	Rua Javari, 635, Taboão - Diadema
DIADEMA	UBS ELDORADO	Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, 288 - Jardim Eldorado
DIADEMA	PMD QUARTEIRÃO DA SAÚDE	AV. Antônio Piranga, 700 - Centro - Diadema - CEP: 09911-160
ESTIVADORES	COMPLEXO HOSPITALAR DOS ESTIVADORES	Av. Conselheiro Nébias, 401 - Encruzilhada, Santos - SP, 11045-910, Brasil
HUGOL - GOIAS PRESTAÇÃO	HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIA GOVERNADOR OTÁVIO LAGE DE SIQUEIRA	Av. Anhanguera, 14.527 - St. Santos Dumont, Goiânia - GO, 74463-350
HSPM	HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	Rua Castro Alves, 60 - Aclimação, São Paulo - SP, 01532-000
IAMSPE	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL	Rua Pedro de Toledo, 1800 - Vila Clementino, São Paulo - SP, 04039-000
SEDI III / SES	COMPLEXO HOSP. MANDAQUI	R: VOLUNTARIO DA PATRIA 4301 SANTANA SÃO PAULO
SEDI III / SES	HOSPITAL INFANTIL CANDIDO FONTOURA	Rua Siqueira Bueno, 1757 - Belenzinho, São Paulo - SP, 03173-010
SEDI III / SES	HOSPITAL REGIONAL SUL	R. Gen. Roberto Alves de Carvalho Filho, 270 - Santo Amaro, São Paulo
SEDI III / SES	AMBULATORIO VARZEA DO CARMO	Rua Leopoldo Miguez, 327 - Cambuci, São Paulo - SP, 01518-020 - Setor Verde 2º andar - Radiologia
SEDI III / SES	HOSPITAL REGIONAL DE OSASCO	Rua Ari Barroso, 355 Pres. Altino - Osasco
SEDI III / SES	HOSPITAL E. MATERNIDADE LEONOR MENDES BARROS	Avenida Celso Garcia 2477, Belenzinho
SEDI III / SES	HOSPITAL ESTADUAL DE VILA NOVA CACHOEIRINHA	Avenida Deputado Emílio Carlos, 3000 - Limão
SEDI III / SES	HOSPITAL GERAL DR. MANUEL BIFUCO (SAO MATEUS)	Rua: Angelo de Candia, 540 - CEP 03958-000



SEDI III / SES	HOSPITAL ESTADUAL VILA PENTEADO	Endereço da unidade: Av. Min. Petrônio Portela, 1642 hospital da Vila Penteado
SEDI III / SES	H. E. GUILHERME ALVARO (SANTOS)	RUA: OSVALDO CRUZ, 197 - BOQUEIRÃO - SANTOS - SP
SEDI III / SES	H. E. DO IPIRANGA	Avenida Nazaré Nº 28 - Vila Monumento, São Paulo - SP, 04262-000
SEDI III / SES	HOSPITAL GERAL DE TAIPAS	Av. Elisio Teixeira Leite, 6999 - PQ Taipas
SEDI III / SES	INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMILIO RIBAS	AV. Dr Arnaldo, 165
SEDI III / SES	HOSPITAL GERAL GERAL DE GUAIANASES	Av. Miguel Achiole da Fonseca, 135 - Jardim São Paulo
SEDI III / SES	HOSPITAL E. INFANTIL DARCY VARGAS	Rua Drº Seráfico de Assis Carvalho,34 - Jd. Guedala - Morumbi, São Paulo, CEP: 05614-040
SEDI III / SES	HOSPITAL GERAL DE PROMISSÃO	Av: Gen Eurico Gaspar Dutra ,620 – Centro
SEDI III / SES	AMBULATÓRIO DA MATERNIDADE DE INTERLAGOS	Rua Guaiuba 312, Cidade Dutra
SEDI III / SES	Hospital Maternidade Interlagos	Rua Leonor Alvim 211 Jd Leblon, São Paulo - SP, 04802-190
SEDI III / SES	UNIDADE MÓVEL 1	Sem endereço fixo
SEDI III / SES	UNIDADE MÓVEL 2	Sem endereço fixo
SEDI III / SES	UNIDADE MÓVEL 3	Sem endereço fixo
SEDI III / SES	UNIDADE MÓVEL 4	Sem endereço fixo
SEDI III / SES	UNIDADE MÓVEL 5	Sem endereço fixo
SEDI III / SES	HOSPITAL REGIONAL DE ASSIS - SEDI III	Praça Dr. Symphronio Alves dos Santos, s/n - Centro, Assis - SP, 19814-015



SEDI III / SES	HOSPITAL ESTADUAL DE MIRANDÓPLIS Dr OSWALDO BRANDI FARIA	Av: Dr RAUL DA CUNHA BUENO, 585 – MIRANDÓPOLIS S.P
SEDI III / SES	HOSPITAL DE PRESIDENTE PRUDENTE	RUA JOSE BONGIOVANI, 1297 – CIDADE UNIVERSITÁRIA – CEP 19015-680
SEDI III / SES	H.E. PRESIDENTE PRUDENTE	Av. Cel. José Soares Marcondes, 3.758 - Jd. José Bongiovani -CEP 19050.230 - Presidente Prudente
SEDI III / SES	AME PRESIDENTE PRUDENTE	RUA JOSE BONGIOVANI, 1297 – CIDADE UNIVERSITÁRIA – CEP 19015-680
SEDI III / SES	HOSPITAL REGIONAL FERRAZ DE VASCONCELOS	RUA PRINCESA ISABEL, 270 - VILA CORRÊA - FERRAZ DE VASCONCELOS - SP - CEP 08502-200
SEDI III / SES	COMPLEXO HOSPITALAR PADRE BENTO GUARULHOS	Av. Emílio Ribas, 1819 - Gopouva, Guarulhos - SP, 07051-000
SEDI III / SES	IPGG - INSTITUTO PAULISTA DE GERIATRIA E GERONTOLOGIS	Praça Padre Aleixo Monteiro Mafra, 267 - São Miguel Paulista, São Paulo - SP, 08011-010
SEDI III / SES	CENTRO DE REABILITAÇÃO DR ARNALDO PEZZUTI CAVALCANTI	Rodovia Engenheiro Candido do Rego Chavex, Km 3,5 - Mogi das Cruzes
SEDI III / SES	HOSPITAL DE HELIÓPOLIS	R. Cônego Xavier, 276 - Sacomã, São Paulo - SP, 04231-030
SMS/PMSP	AE ARMANDO A. PUPO	Avenida Nova Cantareira, 1467 - Tucuruvi
SMS/PMSP	AE PIRITUBA - AMBULATÓRIO DE ESPECIALIZAÇÃO DE PIRITUBA	Av. Menotti Laudísio, 100 - Jardim Cidade Pirituba, São Paulo - SP
SMS/PMSP	HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO (TATUAPE)	Avenida Celso Garcia 4815, Tatuapé
SMS/PMSP	CRT ANDRÉ GRABOIS - UDI SÉ	Rua Frederico Alvarenga - 259
SMS/PMSP	H. M. FERNANDO M. P. ROCHA (CAMPO LIMPO)	ESTRADA ITAPECIRICA 1661 VILA MARACANA SP
SMS/PMSP	H. M. TIDE SETUBAL	Rua: Jose guilherme Eiras Nº123



SMS/PMSP	H. M. DR. ARTHUR R. SABOYA	Avenida Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro,890
SMS/PMSP	H. M. DR. ALIPIO C. NETO (ERMELINO)	Alameda Rodrigo de Brum, 1989 Ermelino Matarazzo
SMS/PMSP	CR DST/AIDS SANTO AMARO	RUA: PADRE JOSE DE ANCHIETA, 646 SANTO AMARO
SMS/PMSP	AE/CEO CECI - DR. ALEXANDRE KALIL YASBEK	AV. CECI 2235 PLANALTO PAULISTA
SMS/PMSP	H. M. PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA	R. Augusto Carlos Bauman, 1074 - ITAQUERA - SP
SMS/PMSP	AMBULATÓRIO JOSE BONIFACIO IV (BONI IV)	Rua Andreas Amon 150 Cj José Bonifácio
SMS/PMSP	HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO MONTENEGRO - JARDIM IVA	RUA ANTONIO LAZARO, 226 - JARDIM IVA - SAO PAULO - SP - 03921-080
SMS/PMSP	H. M. DR. ALEXANDRE ZAIO	Rua : Alves maldonado, 128 -Jd. São João - CEP 03558050-SP
SMS/PMSP	HOSP. MUN. VILA NOVA CACHOEIRINHA	Av Dep. Emilio Carlos 3100 Vila nova cachoeirinha
SMS/PMSP	UBS VILA DE TAIPAS	Av. Elísio Teixeira Leite, 7703 - Parada De Taipas, São Paulo - SP, 02810-000
SMS/PMSP	AE/CEO/AMA DR. FLAVIO GIANOTTI	Rua: Xavier de Almeida, 210 IPIRANGA
SMS/PMSP	H. M. IGNACIO PROENCA DE GOUVEA (MOOCA)	RUA JUVENTUS, 562 - MÓOCA CEP: 03124-020
SMS/PMSP	H. M. PROF. MARIO DEGNI (JD. SARAH)	Rua Lucas de Leyde, 257 – Vila Antonio – Cep 05376-010
SMS/PMSP	A.E.PERUS AMBULATÓRIO DE ESPECIALIZAÇÃO DE PERUS	Rua Júlio de Oliveira, 80 - Bairro Vila Caiúba - Distrito Perus
SMS/PMSP	AMA SÉ	Rua Frederico Alvarenga - 259
SMS/PMSP	UBS ALTO DE PINHEIROS	Avenida Queiros Filho, nº 313



SMS/PMSP	UBS/AMA DR. GERALDO DA SILVA FERREIRA	AV.ENG ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA Nº 2944
SMS/PMSP	DST/AIDS NOSSA SRA DO O	Av. Itaberaba, 1377 - Freguesia do Ó
SMS/PMSP	HOSPITAL MUNICIPAL DE PIRITUBA	Av. Menotti Laudílio, 100 - Jardim Cidade Pirituba, São Paulo - SP
SMS/PMSP	UBS DONA MARIQUINHA SCIASCIA	Rua Dr. José Vicente, 39 -Tremembé, São Paulo - SP, 02370-080
SMS/PMSP	UBS JARDIM MITSUTANI	R: Frei Xisto Teuber, nº 50
CLÍNICA FIDI	CLÍNICA FIDI	Rua Nove de Julho,72 - salas 23, 24 e 25 - Santo Amaro - SP- CEP 04639-010
DDI	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	RUA NAPOLEAO DE BARROS ,800 -TERREO - VILA CLEMENTINO, SÃO PAULO - SP, 04024-000
CEDECO	CEDECO SUZANO	Rua 9 de julho, 31, centro, Suzano - SP - CEP 08674-230
CEMED	CEMED	Av. Antônio Piranga, 700 - Centro, Diadema - SP
REGISTRO	REGISTRO	Rod. Régis Bittencourt, KM 449, Registro - SP, 11900-000
GUARULHOS	UNIDADE MÓVEL DE GUARULHOS	Sem endereço fixo
FIDI MATRIZ	FIDI MATRIZ - Gowork	Av. Paulista, 302 - 5º andar Edifício Gowork - Bela Vista - São Paulo - CEP 01310-000 - Setor de Recebimento: R. Cincinato Braga, 301 - Bela Vista, São Paulo - SP, 01333-011 - (Estacionamento Estapar / Carga e descarga)