

ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO I.A  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL 9/2017-00009CMP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. A Câmara Municipal de Parauapebas necessita contratar pessoa jurídica para **Locação de software para gestão da folha de pagamento, portal da transparência, portal do servidor, digitalização de documentos, controle de recursos humanos, treinamento e suporte técnico, com a finalidade de atender as necessidades da Câmara Municipal dos Vereadores de Parauapebas, Estado do Pará;**
- 1.2. **VALOR ESTIMADO:** Foi estimado o valor de R\$ 26.600,04 (vinte e seis mil, seiscentos reais e quatro centavos), para a contratação do presente objeto, conforme constam nos autos;
- 1.3. Quadro de quantidades e preços estimados:

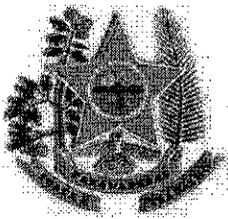
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	LOCAÇÃO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO PARA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS LOCAÇÃO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO PARA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, ESTADO DO PARÁ.	12.00	MÊS	2.216,670	26.600,04
VALOR TOTAL R\$					26.600,04

- 1.4. O objeto deste Edital é exclusivo às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Empreendedor Individual e Cooperativa, sediadas localmente, quando existentes, podendo, em caso contrário, serem ampliadas às estabelecidas na região ou nacional, na forma da Lei complementar Municipal nº 009/2016 e o do Decreto Federal Nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015. Caso não compareça ao certame empresas ME/EPP sediadas localmente, regionalmente ou nacionais o objeto será ampliada às empresas não enquadrada como ME/EPP caso esteja comparecido ao certame;

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O software é para gestão da folha de pagamento e controle de pessoal da CMP, para atender as demandas das rotinas Administrativas do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Parauapebas.
- 2.2. É valido acrescentar que o objeto a ser contratado se faz extremamente necessários, em virtude do ônus causado com sua descontinuidade. Assim, pelo norte desprendido, se faz notável a natureza contínua do serviço em tela, em razão das necessidades permanentes às quais o objeto a ser licitado se destina, estando a futura contratação enquadrada nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 2.3. A contratação de empresa para execução desse tipo de objeto se justifica pela necessidade de fazer o controle de progressão funcional dos servidores efetivos de acordo com a lei de

AV. F QD 33, LOTE ESPECIAL. BEIRA RIO II - PARAUPEBAS/PA



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



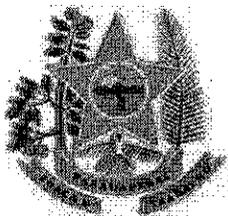
cargos e salários da Câmara Municipal de Parauapebas, integração de diárias com sistema de folha pagamento, banco de dados para confecção de crachás funcional, disponibilização de contra cheque online e informativos direto ao servidor.

### 3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR MEIO DO SOFTWARE

3.1. O fornecimento de software de gestão da folha de pagamento e controle de pessoal para atender as demandas administrativas do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Parauapebas, serão executados mediante o fornecimento de um programa que trabalhe em forma de modulo, que conter as seguintes características gerais:

#### 3.1.1. FOLHA DE PAGAMENTO:

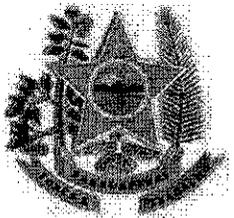
- i. Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- ii. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente e gerar o informe em arquivos com extensão TXT e PDF;
- iii. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
- iv. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13 corretamente sem precisar inserir nenhum dado manualmente;
- v. Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- vi. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD;
- vii. Permitir a geração de informações em atendimento a IN MPS/SRP 12/2006 (MANAD)
- viii. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- ix. Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados e com integração com a Contabilidade;
- x. Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- xi. Permitir a geração do arquivo Econtas - TCM/PA;
- xii. Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- xiii. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- xiv. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- xv. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS etc);
- xvi. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
- xvii. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
- xviii. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário-Família, Instituto e ATS;
- xix. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- xx. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorizações das mesmas;
- xxi. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. Banco do Brasil, Banpará, WEBCard, etc;
- xxii. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
- xxiii. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- xxiv. Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- xxv. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- xxvi. Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;
- xxvii. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
- xxviii. Margem Consignável;
- xxix. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;
- xxx. Permitir cadastro das Entidades Externas com suas verbas de convênio;

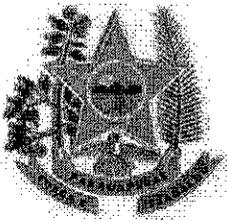


ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- xxxi. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;
- xxxii. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento;
- xxxiii. Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- xxxiv. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos;
- xxxv. Permitir o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, triênio, quinquênio e decênio;
- xxxvi. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- xxxvii. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- xxxviii. Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
- xxxix. Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
- xl. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
- xli. Emitir listagem dos servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- xlvi. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
- xlvi. Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
- xliv. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- xliv. Emitir contracheque de meses anteriores (segunda via) via WEB;
- xlvi. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários;
- xlvi. Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- xlvi. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- xlvi. Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;

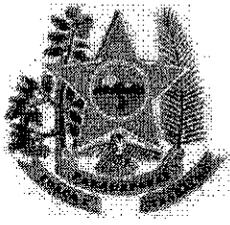




ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- I. Disponibilizar a Cédula C anualmente ou a qualquer momento dos servidores para acesso via web;
- ii. Permitir a geração de arquivos para o SEFIP;
- iii. Calcular e processar os valores relativos à contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- iiii. Permitir a integração do sistema junto ao sistema de contabilidade, gerando assim à contabilização automática da folha de pagamento;
- liv. Avaliação de Desempenho;
- lv. Permitir revisão da avaliação;
- lvi. Permitir histórico das avaliações aplicadas;
- lvii. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;
- lviii. Contra Cheque WEB;
- lix. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- lx. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do CPF e senha, por funcionário;
- lxi. Disponibilizar filtros para consultas e recálculo da Folha;
- lxii. Permitir consulta com campos configuráveis pelo próprio usuário e exportação para formatos Excel, PDF, arquivo texto, etc;
- lxiii. Possibilitar a alteração do Banco de Dados utilizado para um SGDB de maior performance sem perda de dados - Sistema multi-banco.
- lxiv. Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações para os Órgãos Oficiais, quando necessário;
- lxv. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 (dez) dias permitidos por Lei, transformando em abono pecuniário;
- lxvi. Permitir cálculo de rescisão e férias individual e coletiva;
- lxvii. Fazer cálculo de férias com falta;
- lxviii. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
- lxix. Disponibilizar os motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
- lxx. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- lxxi.** Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
- lxxii.** Emitir os avisos e recibos de férias, conforme modelo de mala direta configurado pelo usuário.

**3.1.2. CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS**

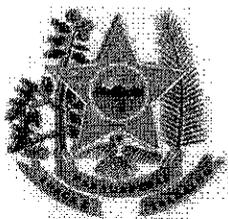
- i.** Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos via Mala direta como: Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- ii.** Disponibilizar mecanismo de criação de atos administrativos para integração via mala direta, após a tramitação;
- iii.** Gerar licença maternidade e prorrogação da mesma com as respectivas datas;
- iv.** Salvar os modelos configurados pelos usuários, para a integração via mala direta;
- v.** Permitir a nomenclatura suspensão de pagamento;
- vi.** Permitir a configuração personalizada do evento suspensão de pagamento;
- vii.** Possibilitar a mala direta do ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de insalubridade, assiduidade, anuidade, posse etc, com registro nas observações funcionais do servidor;
- viii.** Permitir ao usuário a configuração do contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;
- ix.** Permitir ao usuário a configuração do termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;
- x.** Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
- xi.** Deve controlar as movimentações de lotação de pessoal ao longo de sua carreira.

**3.1.3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- i.** Permitir ao Órgão utilizar modelo web padrão disponibilizado pela folha;
- ii.** Possibilitar a exportação dos dados para Base de dados Web própria da Instituição, disponibilizada pela mesma;
- iii.** Controle de envio/exclusão dos dados mensalmente;
- iv.** Possibilitar a alteração da logomarca no próprio software de Folha.

**3.1.4. DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

- i.** Permitir ao usuário digitalizar os documentos dos servidores;
- ii.** Salvar os documentos em PDF em Banco de Dados;
- iii.** Disponibilizar módulo na folha de pagamento para a consulta dos documentos digitalizados.



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



### 3.1.5. PORTAL DO SERVIDOR

- i. Permitir ao servidor se cadastrar diretamente no site no primeiro acesso;
- ii. Permitir a inclusão/exclusão de competência dos contracheques via Sistema de Folha de Pagamento;
- iii. Disponibilizar além do Contracheque, a Cédula C do mesmo com administração via Sistema de Folha de Pagamento;
- iv. Possibilitar ao Departamento de RH enviar mensagens individuais, em grupo ou a todos os servidores do Sistema de Folha de Pagamento para o Portal do Servidor

### 4. MIGRAÇÃO DE DADOS

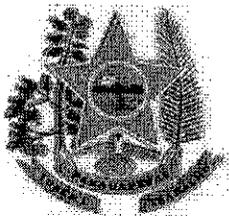
- 4.1. A contratada deverá migrar todos os dados existentes do sistema atual e legados para o novo software em todos os módulos;
- 4.2. A contratada além de realizar a migração de todos os dados deverá validar a integridade dos mesmos;

### 5. LICENCIAMENTO

- 5.1. O licenciamento deverá contemplar a utilização de todos os recursos para todos os módulos;
- 5.2. O licenciamento será para até 30 (trinta) usuários.

### 6. SUPORTE TÉCNICO/TREINAMENTO

- 6.1. A CONTRATADA responderá pela reparação dos danos causados por defeitos relativos ao software. Por isso deverá prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que o serviço e também as soluções fornecidas não causem problemas adicionais àqueles apresentados pela CMP quando da abertura dos chamados de suporte técnico;
- 6.2. Caberá à CONTRATADA apresentar novas soluções dentro dos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo de aplicação de penalidades previstas, caso sejam detectados erros ou impropriedades na solução apresentada;
- 6.3. Detalhamento do serviço de suporte técnico:
  - 6.3.1. Contemplar as manutenções corretivas e evolutivas;
    - 6.3.1.1. Entende-se por “manutenção corretiva” uma série de procedimentos destinados a recolocar o serviço (programa) em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados;
    - 6.3.1.2. Entende-se por “manutenção evolutiva” o fornecimento de novas versões e/ou releases corretivas e/ou evolutivas de softwares lançadas durante a vigência do Contrato, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software. A cada nova liberação de versão e release, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Inclui também, implementações de novas funcionalidades relativas aos equipamentos e/ou software;

- 6.3.2. Se durante as manutenções for verificada a necessidade de substituição de peça e/ou componente dos equipamentos, essa deverá ocorrer sem custo adicional para a CONTRATADA;
- 6.3.3. Ser realizado por telefone através de ligação gratuita (0800), ou por sistema WEB/e-mail e, ainda, on-site nas dependências do CMP, sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado;
- 6.3.4. Ser prestado em horário comercial 08 (oito) horas por dia, por profissionais especializados e certificados pelo fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado no serviço de comunicação de dados e no equipamento, peça e componente, incluindo esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias.
- 6.3.5. A contratada será responsável pelo treinamento dos usuários do sistema contemplando todos os módulos.

6.3.5.1. O treinamento tratado anteriormente deverá ser realizado na Câmara Municipal de Parauapebas/PA.

## 7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do objeto almejado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

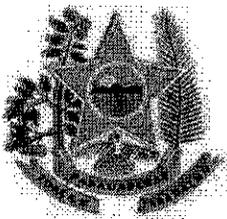
- a) Fiscal do Contrato do CMP: É o servidor formalmente designado pela CMP, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica e execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos do serviço;
- b) Equipe Técnica do TI: São os profissionais do TI envolvidos diretamente na prestação de serviço. Serão responsáveis pela abertura, acompanhamento técnico-operacional e fechamento dos chamados de suporte, bem como pelo fornecimento de subsídios necessários à atestação do serviço;
- c) Interlocutor da Contratada: Pessoa indicada pela Contratada para representá-la e administrativamente. É o responsável pela coordenação operacional da execução do serviço contratado e pela interlocução com o Fiscal do Contrato da CMP;
- d) Equipe Técnica da Contratada: São os profissionais envolvidos diretamente na prestação do suporte técnico e serão os responsáveis por apresentar soluções técnicas para os problemas apresentados pelo CMP.

### 7.2. Execução do Serviço/Software:

7.2.1. Local da Execução: O serviço, inicialmente, deverá ser prestado na Câmara localizado Av. F, S/N Qd. 33, Lote Especial Beira Rio II, Parauapebas - PA;

### 7.3. Encaminhamento das Solicitações:

AV. F QD 33, LOTE ESPECIAL. BEIRA RIO II - PARAUPEBAS/PA



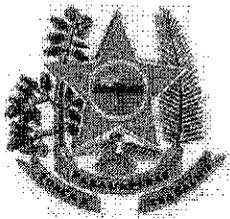
ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- a) Os chamados de suporte técnico serão abertos, pela equipe técnica da CMP, por telefone, portal ou e-mail;
- b) CONTRATADA fornecerá o número, data e hora de abertura do chamado técnico no ato da comunicação;
- c) A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de atendimento (0800 ou similar) específico para atendimento de chamados;
- d) Em um prazo máximo de 2 (duas) horas, o técnico responsável pelo acompanhamento/resolução do chamado deverá entrar em contato com o responsável pela abertura, informando quais as providências já tomadas e a tomar, e ainda, as estimativas de prazos para solução dos problemas relatados;
- e) Ao receber uma ligação para um chamado já aberto, o atendente deverá solicitar o número que lhe foi atribuído por ocasião da abertura, registrar as novas informações passada se transmiti-las ao técnico responsável pelo acompanhamento/resolução;
- f) Quando as informações/solicitações passadas exigirem uma nova interlocução com o CONTRATANTE, de forma análoga aos procedimentos de abertura, o técnico responsável pelo acompanhamento/resolução do chamado deverá entrar em contato com o responsável pela abertura, em um prazo máximo de 3 (três) horas.

#### 7.4. Níveis de serviço exigidos

- 7.4.1. Níveis de Serviço Exigidos (NSE) para atendimento, serão contados a partir da abertura dos chamados de suporte técnico;
- 7.4.2. Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a comunicação do problema ou anormalidade efetuada pela CMP à CONTRATADA e o efetivo início dos trabalhos de manutenção corretiva;
- 7.4.3. Prazo de Solução Definitiva: tempo decorrido entre a comunicação do problema/anormalidade e/ou abertura de chamado e a efetiva recolocação em operação do serviço.
- 7.4.4. O serviço também será considerado como não disponível a partir do momento em que qualquer anormalidade afete seu perfeito funcionamento, inclusive em relação ao desempenho, independentemente do mesmo continuar (parcialmente) operante e neste caso:
  - a) Sempre que a CMP perceber algum problema ou anormalidade no funcionamento do serviço, o mesmo registrará um chamado junto à CONTRATADA. Neste caso, quando confirmada alguma anormalidade, o tempo decorrido entre o registro do chamado pela CMP e o retorno do serviço às condições normais de funcionamento será considerado como indisponibilidade;



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



b) A CONTRATADA deverá realizar a abertura automática de chamado em caso de indisponibilidade ou anomalia no serviço prestado. Neste caso, a CMP deverá ser informada através de no mínimo três meios de comunicação, quais sejam, e-mail, SMS e telefone ou outro definido por ela.

7.4.5. Manutenções e/ou intervenções no serviço que possam alterar sua disponibilidade ou características, quando necessários, deverão ser autorizados pela CMP e solicitados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

7.4.6. Qualquer solicitação à CONTRATADA pertinente ao objeto deste Termo de Referência, para a qual não exista prazo de atendimento especificamente estipulado, deverá ser atendida no prazo máximo de 06 (seis) dias, a contar da solicitação;

7.4.7. A Contratada deverá manter registro dos eventos, que porventura tenham provocado interrupções no sistema dentro do período de duração do contrato, de modo a justificar a CMP a não consideração de tempos de inoperância, causados por falta de comunicação de rede, por ações ou solicitações do CMP ou ainda por manutenções programadas;

7.4.8. A contagem do prazo de atendimento e solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA ou abertura automática de chamado pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela CMP.

## 8. DOS PRAZOS

8.1. O prazo de vigência do contrato será de acordo com o exercício financeiro de cada ano, ou seja, da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei 8.666/93;

8.2. O prazo de início da execução do serviço objeto da licitação será de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da ordem de serviços, emitida pela Câmara Municipal de Parauapebas/PA;

## 9. DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Com relação à qualificação técnica das licitantes interessadas deverão ser exigidos os seguintes documentos:

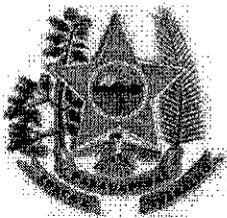
9.1.1. Atestado de capacidade técnica, para comprovação que foram executados serviços compatíveis com o objeto licitado;

## 10. DO TIPO DA LICITAÇÃO

10.1. A presente licitação deverá ser do tipo menor preço por ITEM.

## 11. DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIROS

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação: Classificação Institucional: 0101 Classificação Funcional:



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

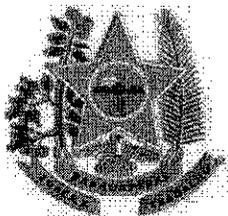


01.031.2004.2002 - Manutenção das Ações Administrativas do Poder Legislativo.  
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa Jurídica;

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS E DA CONTRATADA**

**12.1. À CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS caberá:**

- 12.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 12.1.2. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações e necessidade da CMP.
- 12.1.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 12.1.4. Permitir acesso dos colaboradores da licitante contratada às dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS para o fornecimento e execução do software;
- 12.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante contratada quanto aos problemas apresentado no software;
- 12.1.6. Solicitar, por intermédio de ordem de serviço, a execução do objeto deste Edital;
- 12.1.7. Comunicar à licitante contratada, qualquer irregularidade na funcionalidade do software quanto a realização dos serviços;
- 12.1.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante contratada, com as cláusulas contratuais e a sua proposta referente a este Termo de Referência;
- 12.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor(es) especialmente designado(s), que anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências que julgar(em) relevantes;
- 12.1.10. Dirimir eventuais dúvidas da Contratada quando esta o solicitar, visando a boa e fiel execução do software;
- 12.1.11. Tratar os funcionários da CONTRATADA com respeito e dignidade durante o suporte técnico e treinamento na CMP;
- 12.1.12. Facilitar o acesso de preposto da CONTRATADA nas instalações da Câmara para um bom desenvolvimento e execução do objeto licitado, ex: instalação do software, migração de dados e etc....



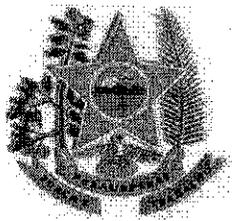
ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 12.1.13. Efetuar os pagamentos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 12.1.14. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e faltas e defeitos;
- 12.1.15. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da CONTRATANTE.

**12.2. À CONTRATADA caberá:**

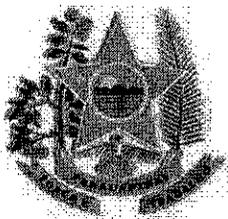
- 12.2.1. Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
- a) salários;
  - b) seguros de acidente;
  - c) taxas, impostos e contribuições;
  - d) indenizações;
  - e) vales-refeição;
  - f) vales-transporte; e
  - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 12.2.2. Manter os seus colaboradores sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 12.2.3. Manter os seus colaboradores identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 12.2.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assinadas, sem qualquer ônus a CMP;
- 12.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços do objeto, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no edital, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos;
- 12.2.6. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;
- 12.2.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 12.2.8. Refazer em até 1 (uma) hora, os serviços incompatíveis com o objeto deste Termo de Referência, ex: Migração de dados, treinamento e instalação do software etc...;
- 12.2.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia dos serviços, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfação aos padrões especificados neste termo;



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 12.2.10. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive as especificações constantes deste Termo de Referência, que ora integra o presente instrumento contratual;
- 12.2.11. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 12.2.12. Executar diretamente o objeto da contratação, através de profissionais que deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado, conforme o estabelecido no edital sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, bem como as obrigações constantes do Termo de Referência, que ora integra o presente instrumento contratual;
- 12.2.13. Iniciar o cumprimento do objeto dentro do prazo estipulado no item 8.2;
- 12.2.14. Disponibilizar número de central de atendimento e e-mail, que será utilizado pela Contratante para os chamados de assistência técnica, com fornecimento do número de protocolo para acompanhamento e controle dos serviços executados;
- 12.2.15. Prestar atendimento do serviço no horário de 8h às 18h, de segunda às sextas-feiras;
- 12.2.16. Identificar os seus colaboradores através de crachás contendo foto recente, nome e função e exigir seu uso em local visível;
- 12.2.17. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 12.2.18. Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;
- 12.2.19. Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, peças, fretes, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, transporte, alimentação, acomodações; etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental, equipamentos de segurança, ficando ciente de que não se estabelece, por força da

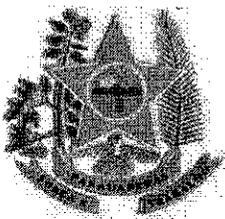


ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços;

- 12.2.20. Usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 12.2.21. Responsabilizar por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução do objeto da licitação, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE;
- 12.2.22. Manter, durante todo o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação a serem exigidas na licitação;
- 12.2.23. Comunicar à Administração do CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 12.2.24. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da execução dos serviços deste termo;
- 12.2.25. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 12.2.26. Permitir ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar os serviços, objeto do contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer tipo de serviço que não estejam de acordo com as normas deste termo;
- 12.2.27. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio do preposto indicado;
- 12.2.28. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e qualquer ônus fiscal de origem federal, estadual e municipal, qualquer responsabilidade judicial ou extrajudicial que lhe seja imputável, inclusive em relação a terceiros e todas as operações auxiliares ou complementares necessárias ao bom uso do objeto licitado;
- 12.2.29. Será de inteira responsabilidade e exclusividade da contratada a **CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES:**
- a) Quaisquer dados, documentos e informações, que venha a CONTRATADA a ter acesso, seja de forma oral ou escrita, em razão dos serviços ora prestados, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela CONTRATADA, seus funcionários e/ou preposto, não devendo a qualquer título ou por



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



qualquer ou motivo revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara Municipal de Parauapebas;

b) A CONTRATADA se compromete a guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução do contrato;

c) São confidenciais, dentre outros, os documentos e relatórios relativos aos serviços discriminados no edital, especialmente no termo de referência e contrato, assim como as análises, compilações, estudos preparados pela CONTRATADA ou seus colaboradores em função da execução dos trabalhos descritos;

d) A CONTRATADA, por seus dirigentes, prepostos ou empregados, compromete-se mesmo depois do término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do mesmo, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito a que estão obrigadas;

e) A CONTRATADA será responsável, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados a CONTRATANTE e/ou terceiros em virtudes de quebra de confidencialidade e sigilo a que estão obrigadas;

f) Todos os direitos originários da produção de eventuais estudos, análises ou outros documentos, preparados pela CONTRATADA ou seus colaboradores, em função da execução dos serviços, serão de propriedade da Câmara Municipal de Parauapebas. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais produzidos no âmbito do Contrato devem reverter exclusivamente a CMP.

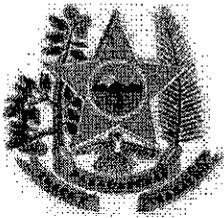
### 13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Será indicado pela autoridade competente, através de Portaria e nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Nº 8.666/93, servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o serviço e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

13.2. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução do serviço contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo os servidores designados sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a contratada, bem como encaminhar providências referentes à regularização das pendências da contratada com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e na regularização das medições e relatórios efetuados pela Fiscalização no fornecimento;

13.3. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com, a execução dos serviços determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, no qual a existência de um servidor (fiscal do contrato) da CONTRATANTE não elide ou diminui de qualquer forma a responsabilidade da CONTRATADA.

13.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



13.5. A contratada deverá manter preposto, se aceito pela CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, para representá-la administrativamente sempre que for necessário durante o período de vigência do contrato.

#### 14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. A licitante contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa no setor financeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, no prazo de até (dez) dias contados do adimplemento da obrigação;

14.2. O pagamento não será superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou seja, será efetuado fixo e mensalmente de acordo com a disponibilização do software à Câmara Municipal de Parauapebas, acompanhado da nota fiscal discriminada de acordo com a nota de empenho, após conferência de quantidade e qualidade dos mesmos;

14.3. O pagamento será creditado em favor da licitante contratada, através de ordem bancária à conta indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atestado de recebimento dos serviços efetuados nas notas fiscais;

14.4. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal deverá estar acompanhada das provas de regularidade da licitante contratada para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e relativa à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e à Justiça do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas instituídos por lei;

14.5. A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, ESTADO DO PARÁ poderá recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem em condições de aceitabilidade e não satisfizerem as exigências definidas e aceitas;

14.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

14.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado compensação financeira devida pela CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, que será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

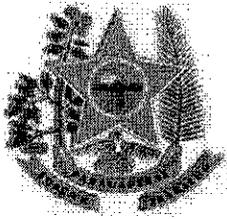
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \quad \Rightarrow \quad I = (6/12.10)/365 \quad \Rightarrow \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- 14.8. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente;
- 14.9. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência;
- 14.10 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e verificação da regularidade da licitante vencedora, de acordo com descrição expressa no item 14.4 deste Termo de Referência;
- 14.11 - Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na legislação em vigor.

**15. NORMAS GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 15.1. Será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor valor pela prestação do Serviço/software;

**16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1. O CONTRATANTE fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, todas as solicitações de fornecimento realizadas dentro do prazo de validade do contrato;
- 16.2. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui, nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

ELIAS FERREIRA DE ALMEIDA FILHO  
Presidente da Mesa Diretora