



# **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

## **Divisão de Licitação**

**EDITAL 011/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 279/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

**DOTAÇÃO Nº 01.031.1002.4.034.33903900000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.**

### **01. DO PREÂMBULO**

01.01. A Câmara Municipal de Volta Redonda torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

01.02. Para recebimento da documentação e proposta, bem como abertura da licitação fica determinado o dia **04 de outubro de 2018**, às **14 horas**, na sala da Divisão de Licitação da Câmara Municipal de Volta Redonda, sita à Av. Lucas Evangelista nº 511, Aterrado - Volta Redonda, RJ. Quando deverão ser apresentados, no início, os DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A (O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

01.03. O Pregoeiro Ricardo Lambert da Cunha, designado através do Ato nº 9.702, processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliado pela Equipe de Apoio.

01.04. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – ORÇAMENTO ESTIMADO
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A (O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

### **02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**02.01. Contratação, a partir de 10/10/2018 até 31/01/2019, de empresa especializada em tecnologia da informação para Cessão de Sistemas Informatizados (*Software*) de Recursos Humanos e Folha de Pagamento. O objeto compreende ainda os serviços de Implantação, Conversão de Dados (se necessária), Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção e Assistência Técnica, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, para os softwares descritos no Termo de Referência (Anexo I) quando solicitado pela Administração da Câmara Municipal de**



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Volta Redonda.

**02.02. O software objeto da presente contratação deverá integrar/comunicar com os softwares do Sistema de Integração já em uso por esta Administração, com total compatibilidade, possibilitando a criação e o envio de arquivos/documentos entre eles e, inclusive, ao tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle externo e normas vigentes.**

**02.03. O valor máximo que a Câmara Municipal de Volta Redonda se propõe a pagar pelo objeto desta Licitação, respeitado os valores unitários descritos no Anexo II, é de R\$ 8.896,50 (oito mil, oitocentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos), sendo R\$ 2.125,70 (dois mil, cento e vinte e cinco reais e setenta centavos) para implantação/treinamento e R\$ 1.692,70 (mil, seiscentos e noventa e dois reais e setenta centavos) de mensalidade.**

**02.04. A presente contratação será por prazo determinado, com previsão para início a partir de 10/10/2018 até 31/01/2019.**

02.05. Serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços acima do valor informado no item 02.02 e Anexo II deste Edital, nos termos do inciso X do art. 40 e inciso II do art. 48, ambos da Lei Federal nº 8.666/93;

### **03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

03.01. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

03.02. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

03.02.01. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

03.02.02. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

03.02.03. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

03.02.04. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública da Câmara de Volta Redonda.

03.02.05. Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

03.03. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

03.04. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

03.05. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

03.06. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### **04. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 2)**

04.01. Os envelopes respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da (o) proponente, os seguintes dizeres:

**“PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS”**

**NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**“PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

04.02. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

04.02.01. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta.

04.03. Os documentos de habilitação (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente, por servidor da Administração ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet.

04.03.01. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro, por ocasião da abertura do envelope nº 02, para a devida autenticação.

04.03.01.01. Para fim da previsão contida no subitem 04.03.01. o documento original a ser apresentado não poderá integrar o envelope.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

#### **05. CONTEÚDO DA PROPOSTA**

05.01. A proposta deverá ser impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável, não podendo ser apresentada por meio de cópia "xerox" nem "fax".

05.02. A proposta deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

a) **Relação dos itens da licitação**, devidamente preenchida, **contendo preços unitários de implantação/treinamento e de mensalidade, com aproximação de, no máximo, 02 (duas) casas decimais, contendo no final o valor global/total da proposta, preferencialmente conforme modelo descrito no Anexo III;**

b) Discriminação do **fornecedor, versão, marca, modelo, e desenvolvedor**, quando aplicável, conforme o caso;

c) Prazo de validade da proposta de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma.

05.03. Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicados pelo (a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

05.04. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à execução do objeto licitado na forma estabelecida no Termo de Referência, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

05.05. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do (a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

05.05. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

05.06. A proposta deverá, preferencialmente, ser elaborada em conformidade com o modelo presente no Anexo III.

#### **06. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

06.01. Os documentos de habilitação pertinentes ao ramo do objeto do Pregão são os seguintes:



# **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

## **Divisão de Licitação**

### **I – HABILITAÇÃO:**

#### **06.01.01 Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **06.01.02. Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
  - c.1) à expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - c.2) à relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), feita através do Certificado de Regularidade de Situação (CRS), nos termos da Lei nº: 8.036, de 11 / 05 / 90, artigo 27, alínea “a” - fornecido pela Caixa Econômica Federal, em validade;
  - c.3) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
  - c.4) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
  - c.5) à Débitos Trabalhistas - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

06.02. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àquele exigido no Edital e seus anexos.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

06.03. Se a (o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

#### **06.01.03. Habilitação técnica**

a) **Apresentar comprovação, através de declaração formal, de possuir na data prevista para entrega das propostas, em seu quadro, profissionais de nível superior com experiência em área relacionada à Análise de Sistemas, comprovando vínculo com a licitante.**

a.1) Para efeito de comprovação do vínculo, a empresa deverá apresentar as seguintes documentações: cópia da ficha de registro de empregado; ou cópia da CTPS da página de identificação e foto do funcionário e página do registro do empregador; ou cópia do contrato de prestação serviço, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro através do Processo TCE/RJ Nº 217.972-7/10.

b) **Apresentar atestado de capacidade técnica**, comprovando já ter a licitante executado atividade semelhante ao objeto presente licitação, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, de forma a qualificar a empresa interessada e atestar sua capacidade na realização dos serviços.

c) Em razão da significativa importância das informações que os softwares ora licitados terão no auxílio à Administração no cumprimento de exigências legais no tocante ao atendimento ao SIGFIS–TCE-RJ, **a licitante deverá apresentar atestado(s) específico(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica de direito público comprovando que estes softwares atendem as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na importação e exportação de dados, não sendo necessária digitação.**

d) **Declaração do licitante confirmando que os softwares ofertados atendem as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS ESSENCIAIS E OBRIGATÓRIAS constante do Termo de Referência.**

e) **Declaração do licitante informando qual o Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGDB) é utilizado pela empresa assim como também comprovação, através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa (s) jurídica de direito público, de que de fato a licitante utiliza o SGDB relacionado.**



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

f) Apresentar “programa de treinamento / capacitação de usuários” capaz de atender a todos os softwares e de forma a capacitar um número suficiente de usuários contendo carga horária, metodologia, recursos didáticos e materiais / infra estrutura necessária.

#### **07. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL**

07.01. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na sala da Divisão de Licitação da Câmara Municipal de Volta Redonda, sita à Av. Lucas Evangelista nº 511, Aterrado - Volta Redonda, RJ, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a quinta-feira, das 12h às 18h e as sextas-feiras das 07h às 13h, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, ou no site [www.voltaredonda.rj.leg.br/](http://www.voltaredonda.rj.leg.br/).

#### **08. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

08.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus anexos, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas.

08.02. A pretensão referida no subitem “08.01.” será formalizada por meio de requerimento na Divisão de Licitação.

08.03. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

08.04. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando a integrar os autos do Pregão, dando-se ciência aos demais licitantes.

#### **09. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

09.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

09.02. As medidas referidas no item “09.01.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à Divisão de Licitação, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “07.01”.

09.03. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela Administração no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão.





## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

09.04. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação (ões) do ato convocatório do Pregão, além da (s) alteração (ões) decorrente (s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a (s) alteração (ões) no Edital não afetar (em) a formulação das propostas.

#### **10. DO CREDENCIAMENTO**

10.01. Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do Pregão, consoante previsão estabelecida no item “10.02” deste edital, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, deverão, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

10.02. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**10.03. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.**

10.03.01 O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos.

10.04. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.05. A ausência da documentação referida nos itens “10.01, 10.02, 10.03 e 10.04” ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, **impossibilitará** a participação da (o) proponente neste Pregão **exclusivamente no tocante à formulação de lances verbais e demais atos, inclusive recurso.**

10.06. Desenvolvido o credenciamento das (os) proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento e conferência da declaração exigida neste Edital.





## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

#### **11. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A (O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO V), DO TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ANEXO VI) E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

11.01. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a (o) proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação” será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

11.01.01. A DECLARAÇÃO DE QUE A (O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, **constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, sendo facultada a utilização do modelo constante em Anexo V.**

11.01.02. O TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE acompanhado da documentação comprobatória, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade e também **não deve integrar** os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

11.02. Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A (O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO..

11.02.01. **A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da (o) proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.**

11.02.02. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

#### **12. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA**

12.01. Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS, conservando intactos os envelopes DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e sob a sua guarda.

#### **13. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS**

13.01. O Pregoeiro examinará as propostas sempre levando em conta as exigências fixadas nos itens 05 e 06.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

13.01.01. O exame envolvendo o (s) objeto (s) ofertado (s) implicará na constatação da conformidade do (s) mesmo (s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O Pregoeiro sempre decidirá em favor da disputa.

13.02. Definidas as **propostas** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o Pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao **critério de julgamento do MENOR PREÇO GLOBAL, respeitado o limite de valor de cada item em relação à implantação e à mensalidade, conforme descrito no Anexo II**, constando na Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

#### **14. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

14.01. Será desclassificada a proposta que não atender as exigências do presente Edital e aquela que:

- a) não estiver assinada por pessoa (s) devidamente credenciada(s);
- b) apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- c) não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);
- d) for baseada em proposta (s) de outra (s) licitante(s);
- e) oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das (os) demais proponentes;
- f) aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;
- g) apresentar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero; e
- h) apresentar valor unitário ou global maior do que o total estimado, conforme Anexo II deste Edital.

#### **15. DEFINIÇÃO DOS (AS) PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**

15.01. Para efeito de oferecimento de lances verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, o (a) proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

15.01.01. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item “15.01.”, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as três propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 15.01.02.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

15.01.02. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

15.01.03. **Havendo um (a) único (a) proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para a Câmara Municipal.**

### **16. DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS**

16.01. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

16.01.01. Somente serão aceitos lances verbais que sejam inferiores ao valor da menor proposta escrita e/ou do último menor lance verbal oferecido.

16.02. O Pregoeiro convidará individualmente os (as) proponentes classificados (as) para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir do (a) proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que **o (a) proponente da proposta de menor preço será o (a) último (a) a oferecer lance verbal**. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances será definida por sorteio.

16.03. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação vigente.

16.04. Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência do (a) proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

16.04.01 A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

16.05. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando os (as) proponentes declinarem da correspondente formulação, restando apenas o de menor valor.

16.06. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance (s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. **Quando convocado pelo Pregoeiro o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance.**



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

16.07. O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com o (a) proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

16.08. Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, respeitando sempre os limites para valores unitários descritos no Anexo II.

16.09. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

16.10. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

16.10.01. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

16.11. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances, a contar da convocação do Pregoeiro, ocorrerá a preclusão e classificação da proposta originalmente de menor valor.

16.12. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente Edital somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

16.12.01. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no item “16.10.”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

16.13. O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, desclassificando as propostas em desconformidade ou incompatíveis.

16.14. O Pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, **o (a) proponente de menor preço tem o dever de comprovar as informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do Pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.**



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

**16.15. A não apresentação dos elementos referidos no item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.**

16.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

16.17. Para efeito do saneamento, a correção da (s) falha (s) formal (is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento (s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-simile ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o (s) efeito (s) indispensável (is).

16.18. O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

16.19. Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual **período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.**

16.20. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.21. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, o (a) proponente será declarado (a) vencedor (a).

16.22. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

16.23. Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação do (a) proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo (a) proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado (a) vencedor (a), observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

## **17. RECURSO ADMINISTRATIVO**

17.01. **Por ocasião do final da sessão**, o (a) (s) proponente (s) que participou (aram) do Pregão ou que tenha (m) sido impedido (a) (s) de fazê-lo (s), se presente (s) à sessão, **deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a (s) intenção (ões) de recorrer.**



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

17.02. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, o (a) proponente interessado (a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar do dia subsequente da realização do Pregão.

17.03. Os (As) demais proponentes ficarão, desde logo, intimados (as) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

17.04. O Pregoeiro emitirá análise do recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão, em até 5 (cinco) dias úteis.

17.05. Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

17.06. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.01. O pagamento será efetuado, em parcelas mensais, no que se refere a locação, serviços de suporte técnico, atualização e manutenção corretiva, em até 15(quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por dois servidores efetivos.

18.01.02. A Contratada deverá apresentar, no primeiro dia útil do mês seguinte a prestação dos serviços, à Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal de Volta Redonda Nota Fiscal referente ao serviço executado.

18.02. O pagamento referente à instalação, migração das informações, conversão e treinamento, será efetuado em parcela única, após a finalização do serviço, tendo a Administração o prazo de até 15(quinze) dias para efetuá-lo após a emissão da Nota Fiscal devidamente atestada.

18.03. Ocorrendo atraso no pagamento dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês pro rata tempore, bem como, a título de compensação financeira, de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia.

## **19 . DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

19.1 – Após a assinatura do contrato, informar a administração, se for o caso, sobre a infraestrutura física e de informática, que a mesma deverá dispor para o regular funcionamento do sistema;

19.2 – Cumprir as etapas de instalação, conversão, migração das informações e treinamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;





## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

19.3 – No que se refere ao item anterior poderá o licitante vencedor, justificadamente, requerer a prorrogação para finalizar o treinamento dos servidores pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, ficando a cargo desta Administração a decisão;

19.4 – Responsabilizar-se pela instalação, migração e conversão dos dados, manutenção e treinamento e atualizações dos softwares locados;

19.5 – Dar início imediato dos serviços logo após a assinatura do contrato;

19.6. – Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato, bem como manter sempre atualizadas suas certidões negativas.

19.7. - Executar o objeto dentro dos prazos e condições fixados;

19.8. - Manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas, pela entidade, para implantação dos softwares, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda;

19.9. - Assegurar que elementos contidos no banco de dados, em relação aos softwares licitados, serão de propriedade da entidade e os mesmos, em caso de rescisão ou término de contrato, não poderão ser criptografados ou protegidos com qualquer tipo de senha que iniba o acesso aos dados, porém, vedada a inclusão de novos dados após a rescisão ou término do contrato.

19.10. - Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

19.11. - Converter o banco de dados atualmente existente para o formato dos novos softwares, caso haja necessidade de alteração da base de dados, em no máximo 60 (sessenta) dias da data da assinatura do contrato.

19.12. - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direito e obrigações vinculados à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Fiscal, bem como por danos e demais prejuízos, que por si, seus prepostos ou empregados causar à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à contratada.

19.13. - Aceitar às mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até 25% (vinte e cinco por cento), na forma do art. 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

19.14. - Cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria n.º 3.214 de 08.06.78 e pela Lei n.º 6.514 de 22.12.77.

19.15. - Manter, durante a prestação de serviço, após a implantação dos softwares, suporte técnico através de central de atendimento ao cliente, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer e solucionar dúvidas que possam surgir durante a operacionalização e utilização dos softwares implantados a ser prestado em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00. O atendimento, quando necessário, deverá ser feito através de serviços de suporte remoto ou por telefone, e-mail e suporte técnico presencial.





## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

19.15.01. Esta administração tem como opção preferencial o atendimento através de serviços de suporte remoto haja vista a celeridade do procedimento. O atendimento para suporte técnico presencial, quando necessário, deverá acontecer em até 48 (quarenta e oito) horas e todos os custos provenientes destas visitas correrão por conta da contratada.

21.16. - Manter atualizadas, durante a prestação de serviço, as funções existentes nos softwares em relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental e fornecendo as novas versões que venham ser liberadas, sem custo adicional para a entidade.

19.17. - Promover treinamento / capacitação de usuários, inicial, para que estes possam operar de forma correta os softwares para a plena utilização das diversas funcionalidades existentes. Caso seja necessário a realização de treinamento adicional, decorrente da eventual substituição de ser-vidor já treinado, treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários, poderão ocorrer, desde que de comum acordo entre as partes e mediante aprovação de orçamento prévio.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

22.1.- Receber os serviços, fiscalizar sua execução, analisando quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos do objeto;

22.2.- Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital;

22.3. - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

22.4. - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

22.5. - Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a permanência da locação dos softwares objeto da licitação, bem como mantê-los atualizado, de forma a possibilitar as inovações dos softwares locados.

22.6. - Solicitar suporte técnico a contratada para atendimento de eventuais necessidades.

22.7. - Permitir a utilização, pela contratada, de ferramenta de acesso remoto a distância via internet;

22.8. - Fornecer todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento dos seus deveres.

22.9. - A Contratante deverá decidir sobre documentos, relatórios, pareceres e fluxogramas, se for o caso, referentes aos trabalhos desenvolvidos pela contratada, nos prazos estabelecidos.

22.10. – Fornecer a empresa vencedora, se for o caso, a infraestrutura física e de informática, requerida pela mesma, para o regular funcionamento do sistema, num prazo de 15 (quinze) dias.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

#### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.01. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

19.02. Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos ou na hipótese da renúncia à apresentação de recursos, será o resultado da licitação submetido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Volta Redonda para o procedimento de homologação com a devida adjudicação do objeto desta Licitação à vencedora.

19.03. A Câmara Municipal de Volta Redonda poderá, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, revogar total ou parcialmente a presente Licitação, por interesse da Administração, ou ainda proceder a sua anulação, de ofício ou por interposição de recursos de terceiros.

19.04. Não serão aceitas propostas ou documentos enviados por fax.

19.05. O contrato deverá ser assinado no prazo de 05 (cinco) dias uteis a contar convocação, sob pena de decair o direito à contratação, conforme previsto no artigo 64 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da referida Lei.

19.06. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos, se antes do início da Sessão, pela Divisão de Licitação, na Câmara Municipal de Volta Redonda, das segundas às quintas-feiras, das 12 às 18 horas, e às sextas-feiras, das 7 às 13 horas, pessoalmente ou pelo telefone (24) 4009-2284 / 4006-2281, ou se após o início da Sessão, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Volta Redonda, 18 de setembro de 2018.

**RICARDO LAMBERT DA CUNHA**  
**Chefe da Divisão de Licitação**  
**Matrícula 1921**



# **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

## **Divisão de Licitação**

**ANEXO I - EDITAL Nº 011 - PREGÃO PRESENCIAL 010/2018**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **SISTEMA INTEGRADO PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PARA FOLHA DE PESSOAL/PAGAMENTO:**

##### **1 - OBJETIVO**

A presente licitação tem por objeto a aquisição de licença de uso de *software* aplicativo para Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ, contemplando os serviços de instalação, migração de dados e Histórico, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção, atendimento técnico especializado e fornecimento de atualizações do aplicativo e desenvolvimento de novas funcionalidades, como emissão de relatórios, consultas e pesquisas, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação faz-se necessária, visto que o atual sistema de folha de pagamento não atende as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, bem como a legislação vigente no que concerne a finanças públicas e sistema integrado.

##### **3. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA APLICATIVO FOLHA DE PAGAMENTO**

###### **DO BANCO DE DADOS**

Segurança – o sistema deverá fornecer *login* e senha (armazenada de forma criptografada) para todos os utilizadores do sistema, sendo que dois usuários deverão ter privilégios de administrador e três privilégios de usuários comuns. Ressalva-se que o número de utilizadores e os privilégios deverão ser alterados pela empresa Contratada quando requerido pela Chefia da Divisão de Pessoal conforme sua necessidade. Caberá, ainda, a Chefia da Divisão de Pessoal a distribuição das senhas emitidas pela empresa Contratada aos demais utilizadores do sistema.

Capacidade - deverá ter capacidade para suportar grande quantidade de dados.

Performance – deverá manter relativa velocidade e funcionar em ambiente corporativo.

##### **4 - DA FUNCIONALIDADE E DA SEGURANÇA**

Rede – o sistema deverá funcionar através da arquitetura cliente/servidor, baseado em uma rede local "*ethernet*" ou "*intranet*" (10/100/1000 Gb/s), através do protocolo de rede TCP/IP, com acessos simultâneos multiusuário e multitarefa e integrado.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Acesso da aplicação cliente – o sistema deverá dar acesso à aplicação cliente através de interface gráfica, utilizando usuário e senha (armazenada de forma criptografada).

Permissão da aplicação cliente – a aplicação cliente NÃO poderá ser executada com permissões administrativas do sistema local e de rede na estação em que foi instalada ou executada, sendo permitida somente a execução através de um usuário comum da rede do Ente.

Manipulação das informações – O sistema não poderá permitir operações de SQL, ou qualquer tipo de linguagem de programação e consulta de dados, através de sua interface gráfica para o usuário. Também não poderá exigir conhecimento técnico do usuário sobre banco de dados para operar o sistema.

Segurança – Conformidade com os padrões de tecnologia da informação utilizados nos sistemas do Ente, principalmente no que se refere à segurança física e lógica.

Transações do sistema – As transações no sistema devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior, sem que isso comprometa a performance do sistema.

Integridade dos dados – Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas, mesmo que esta dependência seja exigida apenas por regras de negócio.

Linguagem do sistema – Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários.

Segurança na execução de procedimentos – Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa.

O sistema deverá ser compatível em ambientes com os seguintes sistemas operacionais: Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 ou superior.

Possibilitar uma única estrutura de 'menus', o acesso a todos os requisitos (Módulos e Funções de RH) especificados no Edital.

Os **softwares** componentes são totalmente integrados entre si.

A integração garante que uma única transação executada pelo **Usuário** desencadeie todas as ações pertinentes ou decorrentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

Os **softwares** componentes permitem, sem comprometer a integridade da solução proposta, a sua adaptação às necessidades das unidades da CONTRATANTE, através de Parametrização e/ou Customização.

Os **softwares** componentes permitem a parametrização de 'menus', telas, relatórios e regras lógicas aplicáveis aos negócios, permitindo sua adaptação às necessidades dos **Usuários**.

A solução possui um único conjunto amigável de geração de informações, permitindo que os



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

**Usuários** possam extrair relatórios e informações. O gerador de informações deve permitir que as informações sejam exibidas em vídeo, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para recuperação 'a posteriori', no mesmo gerador de relatório.

Os **softwares** componentes permitem integração com ferramentas de Escritório de ambiente Windows e serviços de Correio Eletrônico.

A solução possuir um único conjunto de rotinas de segurança, tais como, senhas por perfil de **Usuário** (grupos de usuários) e registro das transações efetuadas (quem, quando, onde, etc.).

O procedimento de 'login' é único, permitindo o acesso a todas as transações permitidas ao **Usuário**, garantindo o registro de trilhas para fins de Auditoria e identificação de comandos.

As rotinas de segurança permitirão o controle do acesso de **Usuários** a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os **Usuários** ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de um determinado Departamento, Divisão, Célula, etc.

Garantir (por meio de Termo de Compromisso) a evolução da solução proposto por intermédio de novas versões, visando às atualizações tecnológicas e adequação às Legislações. Deve, ainda, garantir a compatibilidade das novas versões com o sistema implantado, permitindo a adequada migração de programas e elementos, ficando o ônus das implementações sob a responsabilidade da CONTRATADA.

Fornecer mecanismos de aprovação para processos com impacto direto ou indireto em movimentação de pessoal, pagamentos, vantagens e benefícios pecuniários.

Coleta, tratamento, digitação e migração de dados do sistema atual da CONTRATANTE para o sistema da CONTRATADA, tais como: Ficha Básica do servidor, Ficha Complementar, Histórico de Férias, Histórico de Escalas, Histórico de Cargos, Histórico de Afastamentos, Histórico de Anotações, Histórico de Funções, Histórico de Salários, Cadastro de Dependentes, Cadastro de Pensionistas, Períodos de Pagamentos, Gratificações e ATS – Adicional de Tempo de Serviço, referências, Ficha Financeira e demais dados históricos dos servidores, com responsabilidade da CONTRATANTE e apoio técnico da Contratada.

Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional.

Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a independe das senhas de **Usuários**.

Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança.

Validação de dígito verificador de inscrições PIS/PASEP e CPF.

Validação de existência de PIS/PASEP e CPF já cadastrados.

Validação de cadastro para casos de mesmo RG e nome/data de nascimento.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Validação de atribuição de novo número de Registro Único por consistência comparativa de CPF, RG e nome/data de nascimento.

Alimentação automática do Registro Único para novos servidores (geração automática de numeração), com validação de dígito verificador em número de registro único, agência e conta bancária.

Localização de pessoas através de busca por nome completo ou parcial.

Localização de pessoas através de busca por Nome ou CPF, NIS, PIS/PASEP.

Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados.

Cadastro de Dependentes dos servidores, reportando-se ao Cadastro Geral de Pessoal da **CONTRATANTE**.

Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG com data de emissão, Sexo, Data de nascimento, Grau de parentesco com a pessoa cadastrada, Certidão de Nascimento, etc. Informações temporais sobre a condição de dependentes de nível universitário, casos de invalidez e estado civil, número do Cartão do SUS, número do CTPS com data de emissão, nome do pai e da mãe e raça.

Tabela de finalidades, natureza da dependência e graus de parentesco, cujo conteúdo seja passível de atualização pelo **Usuário**.

Controle de dependentes para fins de Imposto de Renda, Salário Família, Salário Educação, Pensão Alimentícia, Pensão Especial por falecimento e outros Benefícios Sociais.

Validação em relação à duplicidade de cadastro de um mesmo dependente.

Controle de dependentes realizado por registro do cadastro de dados pessoais e não pelo registro de dados funcionais, ou seja, o dependente deve ser cadastrado uma única vez para cada servidor.

Exclusão automática de Benefícios, em face de eventos previsíveis. (Exemplo: Dependente ao atingir idade pré-determinada).

Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, reportando-se aos servidores titulares.

Dados Cadastrais: Nome, CPF, RG, Sexo, Estado civil, Data de nascimento, Dados de parentesco com a pessoa cadastrada, Dados de endereçamento, Banco, Agência, Conta Corrente (Cadastro de Pensionista com matrícula do servidor falecido).

Concessão de Pensões Alimentícias, a partir de cálculos diferenciados, incluindo deduções especiais por determinação judicial.

Mecanismos de **consistência** em relação à duplicidade de Cadastro de Pensão para um mesmo servidor, embora permitindo a multiplicidade de cadastro para pensionistas distintos.

Disponibilidade de valores pagos a pensionistas (Relação Bancária).



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Cadastro do vínculo dos servidores (estatutários, celetistas, cargos comissionado, estagiários, contratos temporários e prestadores de serviços) com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a CONTRATANTE, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único), e servidores à disposição.

Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, disponibilidade, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador), designações, sanções disciplinares, elogios, chefias (eventualmente concomitantes com cargos efetivos, incluindo cargos comissionados), substituições de chefias, progressões, promoções, cessões para outras instituições públicas, gratificações e vantagens pessoais, aposentadorias e desligamentos por vacância, exoneração de missão ou falecimento.

Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial.

Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial.

Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores.

Cadastro de gratificações de qualquer natureza, parametrizáveis pelo **Usuário** quanto às informações adicionais necessárias. Devem ser incluídas informações textuais, numéricas e registros de datas.

Disponibilidade de memoriais de cálculo para atribuição automática de gratificações por combinações de Categorias Funcionais, Órgãos de Lotação, Tipos de vínculo, Cargos ocupados, Funções exercidas, etc.

Dados de carga horária semanal, com mecanismos de **consistência** em relação a cargas horárias válidas.

#### **Disponibilidade de Tabelas:**

- a)** Tabelas de tipos de vínculo;
- b)** Tabelas de categorias funcionais e grupos ocupacionais (CBO)
- c)** Tabelas de situações funcionais;
- d)** Tabelas de Sindicatos de Empregados, associando o Sindicato a um determinado cargo ou categoria funcional;
- e)** Outras similares, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

Disponibilidade, atualização e controle de históricos de referências e níveis salariais, promoções, transferências entre órgãos, alterações de cargo efetivo, cargos comissionados, alterações de classe, nível, grau ou referência, horários e órgãos de lotação.

Controle das ocorrências funcionais previstas na Lei: Abandonos, Admissão, Advertência, Afastamento, Aposentadoria, Cassação de Aposentadoria, Interrupção de Disponibilidade, Cessão, Demissão, Disposição, Estabilidade Funcional, Exoneração, Nomeação, Posse, Readaptação, Reintegração, Remoção, Substituição, Suspensão, etc.





## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Mecanismos de **consistência** de inclusões de ocorrências com dependentes (Exemplo: A substituição de um cargo em comissão somente poderá ocorrer após o afastamento legal do titular do cargo).

Concessão automática de vantagens e gratificações pecuniárias, decorrentes de tempo de serviço ou discricionárias (Adicionais por Tempo de Serviço, Anuênios, Licenças especiais, incorporações, progressões funcionais, etc.) para diversos vínculos empregatícios, com regras diferenciadas para a concessão do direito cabível.

Lançamento automático de benefícios pecuniários no Histórico Funcional do servidor, com incidência automática em Folha de Pagamento (exceto para cargos comissionados).

**Consistência** de inclusões de ocorrências em relação ao tipo de vínculo (Exemplo: A inclusão de uma ocorrência de disponibilidade somente poderá ser cadastrada se o servidor for estatutário).

**Consistência** do preenchimento de informações de cargo efetivo, cargo comissionado e função de confiança em relação ao tipo de vínculo.

Contagem de Tempo de Serviço (que deve contemplar tipos de afastamento pré-definidos e tempos de serviços em outras entidades que não a CONTRATANTE), observando-se as carências, que devem ser configuradas para cada tipo de afastamento.

Controle de tempo para fins de progressão funcional.

Controle de **averbações de Tempo de Serviço** (Base legal, Período, Tempo a ser averbado, Documento que formaliza o registro e Data da publicação em Diário Oficial).

Controle e **emissão de Certidões** de Tempo de Serviço.

Cadastro de Licenças e Afastamentos: Tipos, datas de início e final, Órgão de destino (quando tratar-se de cessão de servidores para órgãos fora do âmbito da CONTRATANTE), Documentação que formalizou o afastamento, etc. Os eventos deverão ser integrados ao histórico funcional e ao Módulo de Folha de Pagamento.

Tabela de tipos de licenças e afastamentos previstos em Lei.

Períodos aquisitivos de **Licenças Prêmio**, com geração automática através da contagem de tempo.

Controle de licenças e afastamentos sem vencimento determinado.

Controle de licenças e afastamentos definitivos ou por prazo determinado.

Controle de licenças e afastamentos com ou sem ônus para a CONTRATANTE.

Controle de prazos máximos dos períodos de licenças e afastamentos.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Controle de cessão de servidores para órgãos fora do âmbito da CONTRATANTE.

**Consistência** em relação à sobreposição indevida de tipos pré-definidos de licenças e afastamentos.

Validação de tipos de afastamento em relação à natureza do vínculo funcional do servidor.

**Consistência** de tipos de afastamento em relação à situação funcional do servidor.

Validação de datas de início e final do afastamento em relação ao tipo de afastamento (em definitivo ou com prazo determinado).

**Consistência** de inclusão de afastamentos em relação a outros porventura existentes (Exemplo: Mecanismo impeditivo de servidores em regime de licença duas vezes simultaneamente).

Possibilidade de lançamentos de registros coletivos e individuais.

Controle e histórico de afastamentos, ocorrências disciplinares, faltas nos períodos normais e concessão de Férias e Licenças.

Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação.

Controle de Afastamentos, pelos quais, transcorrido determinado período, deverão ser deduzidas parcelas definidas de pagamento, com regras diferenciadas, a depender de cada situação específica.

Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença, Auxílio Acidente e correspondentes compensações em guias GRPS.

Programação, cálculo e emissão de Avisos de Licença Prêmio para diversos vínculos empregatícios, com regras distintas para a concessão dos respectivos direitos trabalhistas.

Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período, servidor e órgãos de origem e destino.

Relação de servidores com afastamentos que ultrapassem os prazos máximos legais estabelecidos para cada caso.

Integração com o **VR Previdência** – Automação do afastamento, cancelando o pagamento imediato do Benefício.

Cadastro de períodos aquisitivos de Férias (gerados automaticamente através da contagem de Tempo de Serviço).

Cadastro de Férias requisitadas.

Cadastro de Férias gozadas.

Cadastro de Férias interrompidas por necessidade de serviço ou a pedido.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Controle de Férias por período aquisitivo para diversos vínculos empregatícios, com regras diferenciadas de concessão do direito. A programação deverá contemplar o Abono Pecuniário e Adiantamento de parcelas do 13º. Salário, além de **consistências em** relação à data de início das Férias programadas.

Controle de número de dias de Férias em relação às faltas para diversos vínculos empregatícios, com regras distintas de concessão do direito. Este controle deverá ficar automaticamente associado aos descontos por faltas ou penalidades administrativas.

Cálculo de Férias proporcionais.

Cálculo de Adicional de Férias, contemplando valores diferenciados em relação ao Adicional constitucional de 1/3 da Remuneração.

Controle de início de períodos aquisitivos de Férias não vencidas para servidores afastados por tempo determinado, com diversos vínculos empregatícios e regras diferenciadas de concessão do direito.

Cálculo de Férias vencidas e proporcionais, para fins de rescisão.

Relação de servidores com períodos de Férias vencidos.

Programação e elaboração do Mapa de Férias.

Disponibilizar a visualização da Estrutura Orgânica da CONTRATANTE, contemplando todas as unidades do Ente.

Permitir a visualização dos organogramas de todas as unidades que compõem a Estrutura Organizacional da CONTRATANTE.

Permitir a visualização do Regimento Interno de todas as unidades que compõem a Estrutura Organizacional da CONTRATANTE.

Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da CONTRATANTE: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Objetivos, Competência, Endereço, Situação (ativo, extinto, incorporado etc.)

Definição e Registro das **habilidades necessárias para cada cargo/função**, conhecimentos requeridos e demais informações qualitativas, seletivas e específicas pertinentes a cada atividade.

Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais.

Atualização e Controle da definição de novas habilidades e competências necessárias ao Projeto de Modernização da Gestão da CONTRATANTE, contemplando toda a Estrutura Orgânica e Funcional e definindo as bases para o desenvolvimento, do um Plano de Carreiras.

Registro e Controle, do nível de cada servidor, de suas habilidades, competências e conhecimentos, além de inserção em cadeias produtivas, para fins de geração de necessidades de Treinamento.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Disponibilidade de 'memórias' de cálculo para simulação de Estruturas e Grades Salariais, com acréscimo de encargos sociais e outros adicionais e vantagens, para verificação do impacto financeiro das propostas salariais em Folha de Pagamento.

Disponibilidade de Tabelas de grupos de cargos quanto à natureza da atividade (Operacional, Saúde, Educação, etc.).

Tabelas de tipos de cargos (Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Funções de Confiança, etc.).

Tabela de Cargos Específicos: Código, Descrição, Grupo a que pertence, Natureza, Grau de Escolaridade, etc.

Distribuição Quantitativa dos cargos por órgão de lotação.

Controle hierárquico do Organograma de unidades da CONTRATANTE, com agrupamentos por localização física, centros de custo, etc.

Controle hierárquico da Estrutura de Cargos e Matriz do Quadro de Recursos Humanos. Controle hierárquico e temporal da Grade de Salários da CONTRATANTE.

Controle do Quadro de Pessoal Autorizado e Evolução do Quadro Efetivo para cada cargo/função da Estrutura Orgânica da CONTRATANTE.

Controle da Grade de Vagas para cargos e funções por órgão de lotação, com informação do número de vagas ocupadas e disponíveis, de modo que, para cada novo provimento ou transferência, o sistema propicie condições de verificação automática, rejeitando o provimento, no caso de indisponibilidade de posições.

Controle de Movimentação de Pessoal, contemplando os eventos de Admissão, Designação, Substituição, Cessão, Exoneração, Desligamento e outras situações peculiares ao regime administrativo da CONTRATANTE.

Registro e Controle de atualizações de vínculos, provimentos, mandatos, designações e outros instrumentos de Gestão de Pessoal.

Controle de Aposentadorias e Vacâncias.

Cálculos simulados ou definitivos de reajustes salariais, realinhamentos e reenquadramentos, individuais ou coletivos, e respectivo impacto em Folha de Pagamento, mediante utilização de tabelas, faixas e percentuais previamente definidos pelos gestores com 'status' qualificado.

Cálculos simulados ou definitivos de Redistribuição e Adequação de Cargos e Salários, individuais ou coletivos, e respectivo impacto na Folha de Pagamento.

Organograma Funcional da CONTRATANTE, com Grade de Quadros por órgão de lotação e Matrizes de Dimensionamento Quantitativo de Pessoal, com parametrização a nível de cada órgão, cargo, natureza da atividade, etc.

Disponibilidade de Relatórios estatísticos de salários, com mapeamento do número de servidores, remunerações individuais e consolidadas por cargo e órgão de lotação e vencimentos mínimo, médio e máximo, com opções de agrupamento por órgão, grupo de cargos, nível, grau de instrução, etc.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Possibilitar o controle de acumulação de cargos entre órgãos dos outros poderes nas esferas Estadual e Municipal, para os quais o Governo do Estado estabeleça convênios, através de interface direto, em tempo real, sem necessidade de troca de informações via meios magnéticos.

A Folha de Pagamento deverá utilizar, necessariamente, os dados do Cadastro Unificado, alimentadores de todos os módulos, funções e aplicativos de Recursos Humanos em versão 'on-line', evitando-se informações em duplicidade ou cálculos manuais.

Os lançamentos nos Módulos de **RH** (que caracterizam o Sistema Integrado de Recursos humanos), cuja data de início de validade for anterior ao último dia do mês de pagamento anterior processada, deverão ficar anotados no sistema como sujeitos à geração de proventos/descontos retroativos. A Folha de Pagamento deve dispor de mecanismos para cálculo automático e complementar dos retroativos para inserção na Folha normal ou em Folhas complementares/suplementares, sem a necessidade de cálculos manuais ou informações adicionais. O sistema deverá prever, igualmente, a alternativa de parcelamento de pagamentos retroativos.

Tabelas Temporais de Verbas (rubricas ou parcelas): Código da Verba, Descrição completa, Descrição abreviada, Natureza da Verba (provento, desconto, etc.), Controle de permissão para processamento de valores, Controle de Incidências, Memórias de Cálculo específicas, etc.  
Tabelas de consignatárias, com indicação da natureza da consignação (aluguel, seguro, empréstimo, etc.) e respectivas verbas vinculadas.

Tabelas de valores genéricos, permitindo a inclusão de novos tipos de valores, e mantendo-se os registros históricos. As tabelas devem contemplar o cadastro de faixas de valores relativos à incidência de Imposto de Renda, contribuições e retenções legais, etc.

Tabelas temporais de vencimentos da instituição, permitindo associar uma determinada tabela a um cargo ou grupo de cargos, indexada por referências, classes, níveis, padrões, etc.

Tabelas de elementos de despesa contábil associados à 'memória' de cálculo das verbas e transações correspondentes.

Tabelas de associação de servidores (vínculos funcionais) a um determinado elemento contábil, para fins de apropriação da Folha de Pagamento.

Tabelas de Centros de Custo, com possibilidade de associação de uma determinada lotação funcional a uma rubrica contábil.

Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar.

Definição e processamento de Regras de Pensão Alimentícia, parametrizáveis quanto ao pagamento de créditos.

Cadastro Temporal de Regras de Pagamento, válidas para todos os ocupantes de determinado cargo, com lotação em determinado setor, e/ou enquadrados em situação funcional específica, observada a Legislação reguladora pertinente.

Mecanismos de Parametrização da forma de cálculo de cada Verba, a ser processada de forma temporal, preservando o histórico original das 'memórias' de cálculo.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Automatização de processos de pagamento por categoria funcional ou sindical ou grupos especiais.

Composição de Verbas em relação a cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança.

Composição de Verbas em relação ao tipo de vínculo do servidor.

Composição de Verbas em relação ao órgão de lotação do servidor.

Processamento de Verbas decorrentes de Licenças e Afastamentos.

Validação de Verbas em relação a outras verbas interdependentes ou excludentes. (Exemplo: O servidor que faz jus à Verba de Periculosidade não pode perceber a Verba de Insalubridade).

Definição e processamento de limites mínimos e máximos aceitáveis para conjuntos de valores de Verbas.

No caso de término de eventos lançados no Cadastro de Recursos Humanos, a Folha de Pagamento deverá dispor de mecanismos para considerá-los nos pagamentos, sem a necessidade do aporte de informações adicionais. (Exemplo: Quando de exonerações pelo exercício de cargo em comissão, o servidor deve voltar a perceber seus proventos exclusivamente pelo exercício do cargo efetivo).

Dotar a Folha de Pagamento de instrumentos com exibição de informações sobre memoriais de cálculo em versão 'on-line', com respostas em tempo real.

Cálculos parciais customizados por grupos de servidores, lotados em determinados órgãos, ocupantes de cargos previamente definidos, em condições funcionais específicas.

Processamento ou reprocessamento de cálculos, planilhas e transações de forma individual, parcial ou coletiva.

Processamento de cálculos retroativos, quando necessário. Considerar cálculos automáticos de diferenças passíveis de pagamento ou ressarcimento, a partir da reprogramação da Folha de Pagamento.

Cálculo de Folhas Complementares, com mecanismos prévios de simulação de resultados, para decisão gerencial quanto ao pagamento imediato ou postergação para a Folha de Pagamento seguinte, com ou sem correção monetária incidente.

Cálculo de rescisões contratuais normais, especiais e complementares, com processamento de eventos não calculados, a partir de regras diferenciadas, em função da natureza do vínculo do servidor.

Controle e processamento das 'memórias' de cálculo de INSS e IR para empregados com mais de um Contrato ou vínculo empregatício.



# **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

## **Divisão de Licitação**

Cálculo de Encargos Sociais, tais como, INSS (parte Empresa), Seguros de Acidentes de Trabalho e outros eventualmente incidentes e passíveis de processamento e transações via Folha de Pagamento Controle e cálculo de encargos legais, contribuições e tributos de qualquer natureza discriminadamente de forma automática (INSS, FGTS, IRRF, PIS, PASEP, etc).

Cálculo do Décimo Terceiro Salário e Adiantamento do Décimo Terceiro Salário (integral e complementar) para quitação juntamente com a Folha de Pagamento ou em separado.

Simulações parametrizadas da Folha de Pagamento para órgãos específicos, conjuntos de órgãos ou toda a CONTRATANTE.

Estudos comparativos da evolução da Folha de Pagamento (Mês Atual x Mês Anterior). Prover as necessidades do eSocial.

Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da CONTRATANTE, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada etc., sem a necessidade de instalação de **softwares** nas Estações Cliente. Deverão ser preservados os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para o acesso de cada servidor às operações desejadas.

Possibilidade de realização de consultas e alterações de dados pessoais através da Internet/Intranet, sem necessidade de instalação de **softwares** nas Estações Cliente. Deverão ser preservados os níveis de segurança, disponibilizando-se senhas individuais para acesso.

Integração com o Sistema de Correio Eletrônico para veiculação de mensagens individuais ou coletivas de interesse dos servidores.

Possibilidade de consulta, via Internet/Intranet, sobre notícias, informes, Legislação, cursos, Concursos, normas, atos, procedimentos, projetos corporativos e projetos específicos de interesse do servidor, com impacto nas Políticas e Diretrizes de Gestão de Recursos Humanos.

Possibilidade de enviar, utilizando-se as facilidades de E-Mail, informações personalizadas aos servidores quanto ao dia do seu pagamento, cursos, registro de aniversário e outras de interesse ou impacto individual.

Consulta/impressão do contracheque de qualquer mês.

Impressão de Documentos e Formulários fornecidos pela CONTRATANTE, tais como: Certidão de Tempo de Serviço, Requerimentos etc.

Possibilitar integração de sistemas disponibilizando acesso a dados pessoais ou financeiros predefinidos do servidor, através de canais de acesso seguro, com controle de acesso. Utilizando protocolo SOAP (Protocolo Simples de Acesso a Objetos).

### **5 - DO PROCESSAMENTO**

Entrada de dados deverão ser incluídos de forma individual ou coletiva, obedecendo a filtros pré-definidos.





## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Importação de dados poderão e/ou deverão ser **importados** de outros aplicativos de entidades conveniadas com o Ente, devendo os "layouts" serem criados e alterados sempre que necessários.

Exportação de dados poderão e/ou deverão ser **exportados** para outros aplicativos de entidades conveniadas, devendo os "layouts" serem criados e alterados sempre que necessários.

Conversão de dados existentes constantes da folha de pagamento dos últimos 20 (vinte) anos deverão ser importados e/ou convertidos para o banco atual, objetivando a realização de consultas e emissão de relatórios.

Cálculos deverão ser automáticos, tanto com rotinas internas, quanto com fórmulas de cálculos criadas pelo usuário.

Efetuar automaticamente a carga do vencimento básico a partir de tabelas de vencimento por níveis dentro do plano de cargos e salários da Câmara Municipal de Volta Redonda –RJ.

Efetuar o controle automático de faltas, licenças e outros afastamentos dos servidores que influenciem na contagem de tempo para as verbas que dele dependerem.

Possibilitar, de forma automática, o cálculo do pagamento proporcional devido quando ocorrer: admissão, exoneração, demissão ou aposentadoria.

Permitir o processamento e emissão de uma folha de pagamento prévia para depuração antes do fechamento definitivo, podendo ser feita para toda folha, por grupos ou para um funcionário.

Possibilitar o processamento de folhas de adiantamento, folhas complementares ou folhas suplementares (tantas quanto necessário) dentro do mês, independente da folha mensal, assim como possibilitar folha de teste para simulações de impactos financeiros.

Permitir o estabelecimento de teto mensal (Teto Constitucional/Redutor Constitucional) para todas as verbas e valores de pagamentos de Servidores.

Possibilitar a implementação de Abono-Permanência.

Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais.

Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da Câmara Municipal de Volta Redonda/RJ.

Fazer os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, assim como se responsabilizar pelo envio e atualização das informações da DIRF.

Fazer o relatório mensal da SEFIP, com atalho para transferência do mesmo.

Prever a geração de informações para envio de dados para créditos bancários, como também mecanismo para reenvio de arquivos anteriormente recusados por inconsistência.

Manter totalmente informatizada a Ficha Funcional do Servidor, com foto digitalizada e com dados cadastrais de identificação, documentação, endereço, cargo/função/lotação/salários iniciais,



# **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

## **Divisão de Licitação**

alterações salariais, elogios e penalidades, registro de férias, quinquênio, promoções, transferências, faltas ao trabalho, licença prêmio, assiduidade, acidentes de trabalho, contribuição sindical, dependentes e beneficiários (as) de pensão alimento, possibilitando sua impressão.

Ser seguro, garantindo a integridade e consistência dos dados e prevendo, ainda, a existência de diferentes níveis de acesso aos dados, seja para consulta, atualização, inclusão e deleção de dados, ou para emissões, protegidos por mecanismos de senha, acompanhados de LOG de transações que permitam auditorias das movimentações realizadas, devendo as senhas serem criptografadas.

Estar devidamente documentado, constando, ainda, o detalhamento módulo de segurança de acesso aos dados do sistema, visando facilitar a sua módulo de segurança de acesso aos dados do sistema, visando facilitar a sua atualização e divulgação, devendo os manuais acompanhar a proposta técnica.

Disponibilizar suporte *in loco* sempre que necessário, com tempo de resposta de 3 horas depois da chamada (que poderá ser via telefone ou e-mail).

### **6 - DAS CONSULTAS E DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

Acessibilidade – as consultas aos lançamentos e cálculos realizados deverão ser facilitadas, proporcionando rapidez e eficiência nos casos de auditoria e controle.

Deverão também fornecer as mais variadas consultas em tela, tais como cadastro de funcionários e dependentes, lançamentos, eventos calculados, por período mensal, por tipo de folha processada, tais como Férias, Rescisão, 13º salário e Geral.

Ter "*help ON LINE*" com descritivo de cada tela, sua utilização e descrição dos campos, permitindo inclusive alteração dos textos para adequação a critério da Contratante.

Prever a consulta *ON LINE* de informações gerenciais com resumos de valor da folha de pagamento dos Servidores, por departamento/geral e distribuição de funções por departamento/geral.

#### **Permitir Abertura de Chamado por meio:**

1. De ofício/E-mail enviado via correspondência física ou eletrônica;
2. Por canal de atendimento telefônico oferecido pela contratada, se houver, com obrigatoriedade de fornecimento de número de protocolo.

#### **Permitir Encaminhamento de Ordem de Serviço por meio:**

1. De ofício/E-mail enviado via correspondência física ou eletrônica;
2. Por canal de atendimento telefônico oferecido pela contratada, se houver, com obrigatoriedade de fornecimento de número de protocolo.

### **7 - DOS RELATÓRIOS**



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

**Gerenciais** - deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, CPF, PASEP e cartão do SUS.

**Resumos** – deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária.

**Eventos** – deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária.

**Relação bancária** – deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, vínculo empregatício, banco, agência, mês, matrícula, nome, valor, conta corrente, CPF, pagamento, total por pagamento, número fracionário, total do valor.

**Contracheque** – deverá ser emitido contracheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão do Ente, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta corrente, com limite de configuração.

Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, CPF, PASEP e número do cartão do SUS, para serem definidos pelo usuário.

Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, HTML, XLS, XLSX, PDF, Visual Jet.

Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado.

Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória.

Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos **Usuários** por tipo de Ato.

Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais).

Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia.

Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação.

Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função.

Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

Emissão da documentação relativa a Aviso Prévio, Termo de Rescisão, Recibo para homologação de rescisões, FGTS normal e em atraso, etc., aplicável para diversos vínculos empregatícios, com regras distintas de concessão de direitos trabalhistas.

Relação de servidores de um órgão, com atuação em outros órgãos distintos de lotação.  
Relação de servidores de outros órgãos, com atuação em um órgão distinto de lotação.

Relação de servidores com acumulação de cargos permitida por Lei.

Parametrização de um cadastro de moedas e índices financeiros, cujos valores sejam utilizados na definição das rubricas e armazenados historicamente, sem limite de tempo.

Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo.

Relação de servidores com Férias não programadas ou requisitadas.

### **8 - DOS ARQUIVOS EM MEIO MAGNÉTICO**

**Receita Federal do Brasil** – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF.

**Caixa Econômica Federal/ INSS** – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP.

**Estabelecimentos Bancários Diversos** – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica.

**VR – PREVIDÊNCIA** – Layout atualizado de acordo com solicitação do referido Instituto Previdenciário do Município de Volta Redonda/RJ.

### **9 - DAS PREVIDÊNCIAS**

O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os seguintes órgãos: VR - PREVIDÊNCIA e INSS.

As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção.

O Sistema deverá suportar os pagamentos de benefícios previdenciários decorrentes de doença e maternidade, realizando automaticamente os afastamentos e retornos e gerando as deduções correspondentes quando for o caso.

**Da Margem Consignável** – O sistema deverá oferecer mecanismos automáticos de controle de margem consignável, dentro dos limites estabelecidos em lei.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

**Folha de Frequência** – O sistema deverá emitir formulário de frequência, devidamente preenchido com os dados do servidor, especificando os sábados, domingos e feriados.

**Histórico Funcional e Financeiro** – Todas as movimentações e alterações funcionais/financeiras dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta por prazo indeterminado.

**Da Documentação do Sistema** – A contratada deverá fornecer toda documentação necessária em formato impresso e digital para operação completa do sistema.

**Do Treinamento** – A contratada deverá fornecer treinamento a todos os utilizadores do sistema da Divisão de Pessoal.

**Do Suporte Técnico** – A contratada deverá prestar suporte técnico via visitação, contato telefônico, e-mail e acesso remoto.

**Do Banco de Dados** – A contratada deverá instalar, configurar e atualizar o SGBD (Sistema Gerenciador do Banco de Dados) necessário para o funcionamento pleno do sistema de folha de pagamento.

**Do “Backup” dos Dados e Sistema** – A contratada deverá fornecer e garantir ao final do presente Contrato mecanismos para a realização de “backup” automático e transferência de dados junto à equipe de informática do Ente, bem como a homologação da restauração de todos os “backups” realizados e realização de “backups” diários.

Volta Redonda, 22 de agosto de 2018.

---

**JANAINA DE SIQUEIRA ALVES**  
**CHEFE DO DPE - CMVR**  
**Setor Requisitante**

Abstraídos os aspectos técnicos para a elaboração do Termo de Referência e considerando ainda, tão somente, os aspectos formais em estrita observância às normas pertinentes, constante desse documento, aprovo o mesmo e autorizo a abertura do processo licitatório.

---

**WASHINGTON TADEU GRANATO COSTA**  
**Presidente do Legislativo**  
**Ordenador de Despesas**



# **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

## **Divisão de Licitação**

**ANEXO II - EDITAL Nº 011 - PREGÃO PRESENCIAL 010/2018**

### **ORÇAMENTO ESTIMADO**

A Câmara Municipal de Volta Redonda se propõe a pagar até o limite máximo informado na presente tabela, não sendo admitidas propostas com valores superiores.

As propostas que apresentarem valores superiores serão desclassificadas.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA</b>	<b>IMPLANTAÇÃO/ TREINAMENTO</b>	<b>MENSALIDADE</b>	<b>TOTAL (01/10/2018 até 31/01/2019)</b>
1	SISTEMA INTEGRADO DE RE-CURSOS HUMANOS - FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 2.125,70	R\$ 1.692,70	R\$ 8.896,50
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 2.125,70</b>	<b>R\$ 6.770,80</b>	<b>R\$ 8.896,50</b>

**Volta Redonda, 17 de agosto de 2018.**

**RICARDO LAMBERT DA CUNHA**  
**Chefe da Divisão de Licitação**  
**Matrícula 1921**



# Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ

## Divisão de Licitação

ANEXO III - EDITAL Nº 011 - PREGÃO PRESENCIAL 010/2018 – FOLHA 1

### MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

**OBJETO:** Contratação, a partir de 01/10/2018 até 31/01/2019, de empresa especializada em tecnologia da informação para Cessão de Sistemas Informatizados (*Software*) de Recursos Humanos e Folha de Pagamento. O objeto compreende ainda os serviços de Implantação, Conversão de Dados (se necessária), Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção e Assistência Técnica, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, para os softwares descritos no Termo de Referência (Anexo I) quando solicitado pela Administração da Câmara Municipal de Volta Redonda.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

C.N.P.J.: \_\_\_\_\_ FONE e FAX: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ FORMA DE PAGAMENTO: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS: \_\_\_\_\_ PRAZO DE CONCLUSÃO DA EXECUÇÃO: \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	IMPLANTAÇÃO/ TREINAMENTO	MENSALIDADE	TOTAL (01/10/2018 até 31/01/2019)
1	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS - FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
<b>TOTAL</b>		R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

**VALOR GLOBAL: R\$** \_\_\_\_\_

\* Declaro que o (s) item (s) e demais condições descritos na presente proposta atendem ao estipulado no Edital e seus anexos, em especial ao determinado no Termo de Referência.

\*Na presente proposta estão incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida no contrato de fornecimento, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.





# **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

## **Divisão de Licitação**

**ANEXO III - EDITAL Nº 011 - PREGÃO PRESENCIAL 010/2018 – FOLHA 2**

### **MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

\*O Proponente declara estar ciente de que os preços propostos serão de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Cidade: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura  
Identificação do representante legal  
CPF  
(carimbo da empresa)



# Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ

## Divisão de Licitação

ANEXO IV - EDITAL Nº 011 - PREGÃO PRESENCIAL 010/2018

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ e inscrição Estadual sob nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) (qualificação (ões) do (s) outorgante (s) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) de Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui (em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere (imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante \_\_\_\_\_ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa (s) de lance (s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_.

Local e data

Assinatura

*Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.*



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

**ANEXO V - EDITAL Nº 011 - PREGÃO PRESENCIAL 010/2018**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A (O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, cujo objeto é a contratação, a partir de 01/10/2018 até 31/01/2019, de empresa especializada em tecnologia da informação para cessão de Sistemas Informatizados (*Software*) de Recursos Humanos e Folha de Pagamento. O objeto compreende ainda os serviços de Implantação, Conversão de Dados (se necessária), Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção e Assistência Técnica, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, para os softwares descritos no Termo de Referência (Anexo I) quando solicitado pela Administração da Câmara Municipal de Volta Redonda.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

**ANEXO VI - EDITAL Nº 011 - PREGÃO PRESENCIAL 010/2018**

#### **TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....., (nome da empresa) com sede na ....., (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº ....., vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

**DECLARA** ainda, ser:

**Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em ..... de .....de 20\_\_\_.

.....  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

## **Divisão de Licitação**

**ANEXO VII - EDITAL Nº 011 - PREGÃO PRESENCIAL 010/2018**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA, CNPJ Nº 032.517.906/0001-74 E A SOCIEDADE EMPRESARIAL XXXXXX, CNPJ Nº XX. XXX. XXX/XXXX-XX.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA/RJ, estabelecida na Avenida Lucas Evangelista, nº 511, Bairro Aterrado, nesta cidade, devidamente inscrita no CNPJ nº 032.517.906/0001-74, neste ato, por seu Presidente, vereador WASHINGTON TADEU GRANATO COSTA, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de identidade nº 061.822.82-1, inscrito no CIC/MF sob o nº 732.957.017-68, residente e domiciliado Rua Prof. Manoel Bandeira, nº 98, São Luiz, CEP 27.285-740, Volta Redonda/RJ, doravante denominada CONTRATANTE, e a XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado com inscrição no CNPJ sob o Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na XXXX, nº XXX, XXXXXX (bairro), XXXXXX/XX (cidade/estado), CEP. XX.XXX-XXX, neste ato, por seu representante legal, Sr(a). XXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade nº XXX.XXX.XXX-X e do CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, nº XXX, (bairro), (cidade/estado), doravante denominado CONTRATADO, em decorrência do processo licitatório documentado nos autos do Processo Administrativo nº 279/18, Pregão Presencial nº XXX/XXXX, conforme decisão do Sr. Presidente, com a finalidade de contratar empresa especializada em tecnologia da informação para a Cessão de Sistemas Informatizados (Software) de Recursos Humanos e Folha de Pagamento à Câmara Municipal de Volta Redonda, considerando, para tal, a criteriosa observância à Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, bem como as demais legislações pertinentes, preenchidas as condições fixadas no edital e observadas as seguintes cláusulas contratuais:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para Cessão de Sistemas Informatizados (Software) de Recursos Humanos e Folha de Pagamento. O objeto compreende ainda os serviços de Implantação, Conversão de Dados (se necessária), Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção e Assistência Técnica, que garantam as altera-



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

ções legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, para os softwares descritos no Termo de Referência (Anexo I) quando solicitado pela Administração da Câmara Municipal de Volta Redonda.

1.2. Vinculam-se ao objeto deste Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo com seus Anexos e a proposta vencedora da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. Os serviços serão realizados por execução indireta, no regime de empreitada por preço global, na forma do artigo 6º da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES DA CONTRATADA**

3.1. A Contratada deverá:

3.1.1. Após a assinatura do contrato, informar a administração, se for o caso, sobre a infraestrutura física e de informática, que a mesma deverá dispor para o regular funcionamento do sistema;

3.1.2. Cumprir as etapas de instalação, conversão, migração das informações e treinamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

3.1.3. No que se refere ao item anterior poderá o licitante vencedor, justificadamente, requerer a prorrogação para finalizar o treinamento dos servidores pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, ficando a cargo desta Administração a decisão;

3.1.4. Responsabilizar-se pela instalação, migração e conversão dos dados, manutenção e treinamento e atualizações dos softwares locados;

3.1.5. Dar início imediato dos serviços logo após a assinatura do contrato;

3.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato, bem como manter sempre atualizadas suas certidões negativas;

3.1.7. Executar o objeto dentro dos prazos e condições fixados;

3.1.8. Manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas, pela entidade, para implantação dos softwares, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda;

3.1.9. Assegurar que elementos contidos no banco de dados, em relação aos softwares licitados, serão de propriedade da entidade e os mesmos, em caso de rescisão ou término de contrato, não poderão ser



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

criptografados ou protegidos com qualquer tipo de senha que iniba o acesso aos dados, porém, vedada a inclusão de novos dados após a rescisão ou término do contrato;

3.1.10. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

3.1.11. Converter o banco de dados atualmente existente para o formato dos novos softwares, caso haja necessidade de alteração da base de dados, em no máximo 60 (sessenta) dias da data da assinatura do contrato;

3.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direito e obrigações vinculados à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Fiscal, bem como por danos e demais prejuízos, que por si, seus prepostos ou empregados causar à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à contratada;

3.1.13. Aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até 25% (vinte e cinco por cento), na forma do art. 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

3.1.14. Cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria n.º 3.214 de 08.06.78 e pela Lei n.º 6.514 de 22.12.77;

3.1.15. Manter, durante a prestação de serviço, após a implantação dos softwares, suporte técnico através de central de atendimento ao cliente, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer e solucionar dúvidas que possam surgir durante a operacionalização e utilização dos softwares implantados a ser prestado em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h. O atendimento, quando necessário, deverá ser feito através de serviços de suporte remoto ou por telefone, e-mail e suporte técnico presencial;

3.1.15.1 Esta administração tem como opção preferencial o atendimento através de serviços de suporte remoto haja vista a celeridade do procedimento. O atendimento para suporte técnico presencial, quando necessário, deverá acontecer em até 48 (quarenta e oito) horas e todos os custos provenientes destas visitas correrão por conta da contratada.

3.1.16. Manter atualizadas, durante a prestação de serviço, as funções existentes nos softwares em relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental e fornecendo as novas versões que venham ser liberadas, sem custo adicional para a entidade;

3.1.17. Promover treinamento / capacitação de usuários, inicial, para que estes possam operar de forma correta os softwares para a plena utilização das diversas funcionalidades existentes. Caso seja necessária a realização de treinamento adicional, decorrente da eventual substituição de servidor já treinado, treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários, poderão ocorrer, desde que de comum acordo entre as partes e mediante aprovação de orçamento prévio.





# **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

## **Divisão de Licitação**

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

- 4.1. Receber os serviços, fiscalizar sua execução, analisando quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos do objeto.
- 4.2. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital.
- 4.3. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.
- 4.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 4.5. Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a permanência da locação dos softwares objeto da licitação, bem como mantê-los atualizado, de forma a possibilitar as inovações dos softwares locados.
- 4.6. Solicitar suporte técnico a contratada para atendimento de eventuais necessidades.
- 4.7. Permitir a utilização, pela contratada, de ferramenta de acesso remoto a distância via internet.
- 4.8. Fornecer todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento dos seus deveres.
- 4.9. A Contratante deverá decidir sobre documentos, relatórios, pareceres e fluxogramas, se for o caso, referentes aos trabalhos desenvolvidos pela contratada, nos prazos estabelecidos.
- 4.10. Fornecer à empresa vencedora, se for o caso, a infraestrutura física e de informática, requerida pela mesma, para o regular funcionamento do sistema, num prazo de 15 (quinze) dias.
- 4.11 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a realização do objeto contratado, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS**

- 5.1. **Valor contratual:** O valor global a ser pago pelo serviço ora contratado será de R\$ XX.XXX.XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme consta do Termo de Homologação e Adjudicação da Divisão de Licitação de XX/XX/XXXX dos autos de licitação.
- 5.2. **Condições de pagamento:**
  - 5.2.1. O pagamento será efetuado, em parcelas mensais, no que se refere à locação, serviços de suporte técnico, atualização e manutenção corretiva, em até 15(quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por dois servidores efetivos;



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

5.2.2. O pagamento referente à instalação, migração das informações, conversão e treinamento, será efetuado em parcela única, após a finalização do serviço, tendo a Administração o prazo de até 15 (quinze) dias para efetuar-lo após a emissão da Nota Fiscal devidamente atestada;

5.2.3. A Contratada deverá apresentar no primeiro dia útil do mês seguinte a prestação dos serviços, à Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal de Volta Redonda Nota Fiscal referente ao serviço executado;

5.2.4. Ocorrendo atraso no pagamento dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês pro rata tempore, bem como, a título de compensação financeira, de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS**

6.1. O presente contrato é assinado pelo prazo determinado, a partir de 10/10/2018 até 31/01/2019.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1. Mediante a Autorização nº XXX/XX, a CONTRATANTE empenhará a favor da CONTRATADA, pela execução dos serviços discriminados na Cláusula Primeira, a importância de R\$ XX.XXX,XXX (XXXXXXXXXX), correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº X.XX.XX.XXX.XXXX.X.XXX.X.X.X.XX.XX.XX, conforme Nota de Empenho nº XXXXX-X, para o presente exercício.

7.2. Para o exercício seguinte, a Contratante se obriga a consignar nos respectivos orçamentos, recursos necessários para o atendimento das despesas oriundas do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

8.1. A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste Contrato, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

8.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato, por ocorrência;

8.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

8.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Contratante, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

8.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Contratante. Se os valores descontados não forem suficientes, o valor da multa deverá ser recolhido pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

8.4. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1. Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula oitava, o presente Contrato poderá ser rescindido, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

9.2. A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

9.3. A rescisão contratual poderá ocorrer, ainda, nas seguintes hipóteses:

9.3.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.3.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

9.4. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, sem ônus para a Contratante, desde que a Contratada, seja notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em qualquer época, independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

9.5. Sendo a rescisão de iniciativa da Contratante, deve a Contratada ser notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias cabendo-lhe neste caso, ressarcimento dos fornecimentos já executados e não recebidos, bem como material, nesse período, colocado à disposição da Contratante.

9.6. Na hipótese da contratada não iniciar a prestação do serviço ora contratado no prazo determinado, por motivos injustificados, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, extrajudicialmente, mediante prévia notificação.



## **Câmara Municipal de Volta Redonda – RJ**

### **Divisão de Licitação**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

10.1. Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato foi eleito o Foro da Comarca de Volta Redonda - RJ.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

11.1. Será feita no Órgão Oficial de Imprensa do Município, denominado "**Volta Redonda em Destaque**", no prazo determinado pela Lei.

E, por estarem de pleno acordo com todas as cláusulas e condições estipuladas se obrigam a cumprir rigorosamente o CONTRATO e firmam este instrumento em quatro vias de igual teor e dispensam as assinaturas das testemunhas, conforme art. 55, da Lei nº 8.666/93 e art. 221, caput, do Código Civil em vigor, para todos os efeitos legais.

Volta Redonda, XX de XXXXX de 2018.

---

WASHINGTON TADEU GRANATO COSTA  
PRESIDENTE

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA