



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N° 04/2025

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Objeto da Contratação
- 1.2. Contratação empresa apta a prestar os serviços licença operacional e manutenção mensal do software para gestão da folha de pagamento, servidores – SAGRES do TCE-RR para atender as necessidades da câmara municipal de Cantá-RR
- 1.3. Descrição do objeto: Contratação de empresa apta a prestar os serviços licença operacional e de Manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de Gestão das Atividades Administrativas, por tempo determinado; já inclusas alterações legais e manutenções corretivas., cujas licenças de uso das versões executáveis em caráter definitivo já são de propriedade da Câmara Municipal do Cantá/RR, Complementado com pagamento por hora aplicada a consultoria especializada (presencial ou remota), suporte técnico local ou remoto e o treinamento inicial dos servidores públicos usuários do sistema (presencial ou remota).
- 1.4. Trata-se de serviços com caráter de exclusividade, abarcado no artigo 74, inciso I e parágrafo primeiro da Lei 14.133/2021.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A Câmara Municipal do Cantá é um órgão que necessita gerir suas atividades administrativas. Assim encontra-se uma demanda crescente de se atualizar e implementar procedimentos que sejam ágeis e dinâmicos dentro de um software informatizado, que além de dar celeridade, refletem também a necessidade de segurança nos processos.
- 2.2. Na motivação para a Manutenção Mensal de um sistema já adquirido e em pleno uso, está o fato de que as ferramentas de trabalho devem atender condições essenciais, para o pleno cumprimento das normas legais e especialmente para o atendimento ao Cidadão, seja pela adequação a Transparência Legal, seja pelo incremento das ações com vistas à Lei de Acesso à Informação ou na celeridade das informações necessárias ao processo administrativo.



2.3. A Câmara Municipal do Cantá busca com Manutenção Mensal ter: maior mobilidade técnica dos usuários (servidores); Melhor acompanhamento dos processos administrativos; Recebimento, leitura e encaminhamento de documentos via sistema, permitindo estabelecer programas de redução de gastos com impressões; acompanhamento de processo administrativo; transferência de dados entre departamentos e destes para órgãos de controle e gestão; geração de relatórios individualizados, consolidados e com cruzamentos de dados;

### 3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria geral da Camara	<b>MÉRCIO ROBERTO MORAES DA SILVA</b>

### 4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- 4.1. A empresa contratada deverá fornecer o objeto presente desta demanda no prazo máximo estipulado no instrumento contratual.
- 4.2. A efetiva utilização do sistema informatizado de Gestão Pública, cuja versão executável em caráter definitivo são de propriedade da Câmara Municipal do Cantá-RR.
- 4.3. O objeto desta licitação possui natureza continuada, a princípio, havendo necessidade de prorrogação contratual.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A execução do presente objeto contratado se dará por meio da estrutura deste órgão, pelos servidores e pela empresa contratada.
- 5.2. Considerando a natureza contínua do objeto, será necessária a apresentação de documentos relativos à sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica-financeira, atestados de capacidade técnica e demais documentos comprobatórios limitados ao que determina a Lei 14.133, de 2021.

### 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
------	-----------	----	------



1	Manutenção Mensal do Sistema para Gestão da Folha de Pagamento, mensageira do E-Social. Até 50 servidores – SAGRES do TCE-RR.	MÊS	12
---	---	-----	----

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

ITEM	ÓRGÃO	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	INSTRUMENTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Camara Municipal de Espírito santo do Dourado - MG	Contração de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Suporte técnico especializado sobre os sistemas informatizados cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal, nas áreas de: Controladoria, Módulos Legais, Documentos Eletrônicos e-social e Recursos Humanos, complementando com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenção corretivas.	Processo licitatório nº 00002/2023 Convite nº 00002/2023	R\$ 1.379,68	R\$ 16.556,16
02	Camara Municipal de Congonhal - MG	Contrato a contratação de empresa apta a prestar os serviços de Locação Mensal e Suporte Técnico Especializado sobre os sistemas informatizados abaixo relacionados complementado com consultoria especializada e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas.	Contrato nº 02/2024	R\$ 1.805,66	R\$ 21.668,00
03	Camara Municipal de Pacaraima - RR	Contratação da licença de uso dos sistemas necessários e obrigatórios.	Processo nº021/2024 Contrato nº024/2024	R\$ 1.096,63	R\$ 13.159,56

7.1. Foi apontado conforme levantamento dos valores com base nos contratos de mercado similares.

7.2. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

7.3. Estima-se como gasto com a presente contratação o valor total de R\$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais).



## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 8.1. Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração, devem ainda:
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;
- 8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.8. Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços; fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- 8.9. A contratante deverá fornecer ao emitir a ordem de fornecimento especificando o local, horário e data que será realizado o serviço pela empresa;
- 8.10. Notificar por escrito, a empresa contratada, de toda e qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento;

## **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO:**

- 9.1. Não se aplica. É condição desejável que a solução seja fornecida por um único contratado, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, em possibilitar a integração e um melhor gerenciamento dos dados, proporcionando a redução de custos com novos



investimentos tecnológicos. Proporcionando a esta administração a redução de custos no fornecimento em escala, e o aumento da produtividade, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

- 9.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 47, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 10.1. Otimizar a gestão pública e proporcionando maior transparência e eficiência da administração pública.
- 10.2. A manutenção mensal da solução integrada permitirá a gestão eficiente dos recursos públicos, a melhoria da transparência com o público e o cumprimento das obrigações legais.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

- 11.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Câmara Municipal do Cantá, previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

- 12.1. A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel nos processos da administração pública.

## **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE**



## **DESTINA.**

13.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, e na necessidade de gestão administrativa eficiente.

## **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

14.1. Após a realização dos estudos preliminares, tomando como base experiências em contratações anteriores deste órgão, conforme todo o exposto e a necessidade de contratação dos serviços, opinamos pela viabilidade da “contratação de empresa apta ao fornecimento de manutenção mensal sobre o software atualmente instalado na Câmara Municipal do Cantá-RR.

14.2. Fica evidente que sem manutenção mensal dos sistemas de gestão pública, torna-se inviável o funcionamento dos processos e procedimentos administrativos.

14.3. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Assim em face de todo o exposto entendo por plenamente viável a contratação pretendida.

## **15. RESPONSÁVEIS**

**MÉRCIO ROBERTO MORAES DA SILVA – Secretário Geral da Câmara Municipal de Vereadores do Cantá-RR**

Cantá- RR, 07 de janeiro de 2025

**MÉRCIO ROBERTO MORAES DA SILVA**  
Secretário Geral da Câmara Municipal de Cantá - RR  
**Resolução nº 022/2023**



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2025

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa apta a prestar os serviços de Manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de Gestão das Atividades Administrativas, por tempo determinado; já inclusas alterações legais e manutenções corretivas., cujas licenças de uso das versões executáveis em caráter definitivo já são de propriedade da Câmara Municipal do Cantá/RR, Complementado com pagamento por hora aplicada a consultoria especializada (presencial ou remota), suporte técnico local ou remoto e o treinamento inicial dos servidores públicos usuários do sistema (presencial ou remota).

A presente dispensa visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas neste termo de referência farão parte integrante do processo, tendo como órgão participante deste processo, a Câmara Municipal.

O custo estimado total da presente contratação será de R\$ 13.159,56 (Treze mil cento e cinquenta e nove reais), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente aviso e termos de referência com as características descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO.	VALOR TOTAL
1	Manutenção Mensal do Sistema para Gestão da Folha de Pagamento, mensageria do e-social. Até 50 servidores – SAGRES do TCE-RR.	MÊS	12	1096,63	13.159,56
<b>TOTAL MENSAL</b>				1096,63	
<b>TOTAL GLOBAL</b>				13.159,56	

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021):

2.1. A Câmara Municipal do Cantá-RR é um órgão que necessita gerir suas atividades administrativas. Assim encontra-se uma demanda crescente de se atualizar e implementar procedimentos que sejam ágeis e dinâmicos dentro de um software informatizado, que além de dar celeridade, refletem também a necessidade de segurança nos processos.

2.2. Na motivação para a Manutenção Mensal de um sistema já instado e adquirindo, está o fato de que as ferramentas de trabalho devem atender condições essenciais, para o pleno cumprimento das normas da casa e especialmente para o atendimento ao Cidadão, seja pela adequação a Transparência Legal, seja pelo incremento das ações com vistas à Lei de Acesso à Informação ou na celeridade das informações necessárias ao processo administrativo e legislativo.

2.3. A Câmara Municipal do Cantá-RR busca com Manutenção Mensal ter: maior mobilidade técnica dos usuários (servidores); Melhor acompanhamento dos processos administrativos; Recebimento, leitura e encaminhamento de documentos via sistema,



permitindo estabelecer programas de redução de gastos com impressões; acompanhamento de processo administrativo; transferência de dados entre departamentos e destes para órgãos de controle e gestão; geração de relatórios individualizados, consolidados e com cruzamentos de dados;

2.4. Trata-se de serviços com caráter de exclusividade, abarcado no artigo 74, inciso I e parágrafo primeiro da Lei 14.133/2021.

2.5. A empresa contratada deverá fornecer o objeto presente desta demanda no prazo máximo estipulado no instrumento contratual.

2.6. A efetiva utilização do sistema informatizado de Gestão Pública, cuja versão executável em caráter definitivo são de propriedade da Câmara Municipal do Cantá-RR.

2.7. O objeto desta licitação possui natureza continuada, a princípio, havendo necessidade de prorrogação contratual.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada abaixo, construída após Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência:

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADA DO OBJETO**

##### **Descrição do sistema/módulos e suas funcionalidades**

##### **4.1. FOLHA DE PAGAMENTO**

4.1.1. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;

4.1.2. Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;

4.1.3. Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows7 e Windows8;

4.1.4. Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle Xen 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.

4.1.5. Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.

4.1.6. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e sistema disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.

4.1.7. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

4.1.8. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.

4.1.9. Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de

4.1.10. visualizador instalado ou via “browsers” de mercado.

*Palácio Antônio Gomes Feitosa Filho  
Plenário Leonice Maria de Oliveira Rocha*

*Endereço: Rua Lúcia Eduardo Queiroz – S/nº. – CNPJ: 01.613.748/0001-22 – CEP: 69.390.000*

*Fone: (95) – 3553 -1139*

*E-MAIL: camaracanta@hotmail.com*



- 4.1.11. Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.
- 4.1.12. Possuir consultas "on-line" de textos explicativos sobre a utilização do sistema e
- 4.1.13. orientação de preenchimento de informações.
- 4.1.14. Permitir que a rotina de "help on-line" seja baseada em modelo hipertexto, permitindo
- 4.1.15. a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
- 4.1.16. Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos "menus" do próprio sistema.
- 4.1.17. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
- 4.1.18. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de
- 4.1.19. "menu" ou através de comandos diretos e padronizados.
- 4.1.20. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
- 4.1.21. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.
- 4.1.22. Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
- 4.1.23. Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.
- 4.1.24. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
- 4.1.25. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
- 4.1.26. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
- 4.1.27. O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
- 4.1.28. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
- 4.1.29. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
- 4.1.30. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
- 4.1.31. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.



- 4.1.32. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
- 4.1.33. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
- 4.1.34. O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
- 4.1.35. O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários, inclusive através de interface web. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso que permita que ele visualize somente os seus dados.
- 4.1.36. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
- 4.1.37. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
- 4.1.38. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
- 4.1.39. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
- 4.1.40. O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
- 4.1.41. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
- 4.1.42. O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.
- 4.1.43. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.
- 4.1.44. A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante.
- 4.1.45. O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.
- 4.1.46. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
- 4.1.47. A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante.
- 4.1.48. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
- 4.1.49. O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.
- 4.1.50. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, por meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:
- 4.1.51. Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
- 4.1.52. Manual do Usuário.
- 4.1.53. Manual do Administrador do Sistema.



- 4.1.54. Manual Técnico;
- 4.1.55. Manual de Implantação;
- 4.1.56. Manual de Referência;
- 4.1.57. Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.
- 4.1.58. O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.
- 4.1.59. Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o sistema e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.
- 4.1.60. Com relação aos requisitos do sistema da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:
- 4.1.61. A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a CONTRATANTE possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário.
- 4.1.62. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.
- 4.1.63. Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios.
- 4.1.64. Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades da CONTRATANTE.
- 4.1.65. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 4.1.66. Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.
- 4.1.67. A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior).
- 4.1.68. Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.
- 4.1.69. Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e/ou falhas de sistema ou hardware.
- 4.1.70. Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.
- 4.1.71. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
- 4.1.72. Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás.



4.1.73. O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.

4.1.74. O sistema deve possuir aplicativo para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices.

4.1.75. O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema.

#### **4.2. TABELAS BÁSICAS:**

4.2.1. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;

4.2.2. Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.

4.2.3. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;

4.2.4. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

#### **4.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:**

4.3.1. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;

4.3.2. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;

4.3.3. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;

4.3.4. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;

4.3.5. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;

4.3.6. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.

4.3.7. Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a contratante possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros. As referidas estruturas devem ser também apresentadas em formato gráfico, permitindo ao usuário visualizar a estrutura extra criada, com dados e foto do ocupante.

#### **4.4. FOLHA DE PAGAMENTO:**

4.4.1. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e



flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação;

#### **4.5. CADASTROS:**

4.5.1. Permitir o Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;

4.5.2. Permitir que o usuário possa definir, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade);

4.5.3. Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na contratante e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;

4.5.4. Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;

4.5.5. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: promotores, procuradores, concursados, empregados CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, etc, com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;

#### **4.6. TRATAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS EMPREGADOS, CONSISTINDO EM:**

4.6.1. Dados Pessoais;

4.6.2. Dados Funcionais;

4.6.3. Dados Bancários;

4.6.4. Designação para Cargo em Confiança;

4.6.5. Dependentes;

4.6.6. Evolução Funcional;

4.6.7. Evolução Salarial;

4.6.8. Contribuição Sindical Urbana;

4.6.9. Carteiras de Trabalho;

4.6.10. Contas do FGTS;

4.6.11. Férias;

4.6.12. Transferências;

4.6.13. Tempo de Serviço;

4.6.14. Históricos diversos;

4.6.15. Complementação de Aposentadoria;

4.6.16. Empregados Cedidos;

4.6.17. Cálculo de Margem Consignável;

4.6.18. Consignações;

4.6.19. Diferenças com Retroatividade;



#### **4.7. TRATAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS ESTAGIÁRIOS E MENORES APRENDIZES:**

- 4.7.1. Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização do estágio e do menor aprendiz.
- 4.7.2. Dados Pessoais;
- 4.7.3. Períodos de recesso;
- 4.7.4. Controle de escolaridade – nível, período e ano.
- 4.7.5. Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data; Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;
- 4.7.6. Dados Bancários;
- 4.7.7. Históricos diversos;
- 4.7.8. Períodos de férias.
- 4.7.9. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;
- 4.7.10. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
- 4.7.11. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
- 4.7.12. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
- 4.7.13. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
- 4.7.14. Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
- 4.7.15. Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).
- 4.7.16. Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
- 4.7.17. Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
- 4.7.18. Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
- 4.7.19. Medidas judiciais: Pensão de Alimentos;
- 4.7.20. Estagiários e Menores Aprendizes;
- 4.7.21. Pagamentos Avulsos;
- 4.7.22. Férias;
- 4.7.23. Empréstimo de Férias;
- 4.7.24. Substituições de Cargos Comissionados;
- 4.7.25. Rescisão de Contrato;
- 4.7.26. Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira
- 4.7.27. Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
- 4.7.28. Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
- 4.7.29. Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
- 4.7.30. Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve
- 4.7.31. ser adaptável às necessidades da contratante.
- 4.7.32. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
- 4.7.33. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;



- 4.7.34. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
- 4.7.35. Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;
- 4.7.36. Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar;
- 4.7.37. Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.

#### **4.8. RESCISÃO DE CONTRATO:**

- 4.8.1. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
- 4.8.2. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc
- 4.8.3. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
- 4.8.4. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
- 4.8.5. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
- 4.8.6. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
- 4.8.7. Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
- 4.8.8. Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;
- 4.8.9. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle.

#### **4.9. HISTÓRICOS:**

- 4.9.1. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documento, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
- 4.9.2. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
- 4.9.3. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
- 4.9.4. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;



- 4.9.5. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
- 4.9.6. Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- 4.9.7. Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.
- 4.9.8. O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;
- 4.9.9. Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;
- 4.9.10. Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.

#### **4.10. FÉRIAS**

- 4.10.1. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
- 4.10.2. Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
- 4.10.3. Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;
- 4.10.4. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;
- 4.10.5. Parametrização e conseqüente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
- 4.10.6. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
- 4.10.7. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
- 4.10.8. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
- 4.10.9. Gerenciamento de férias individuais por lotação;
- 4.10.10. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite
- 4.10.11. de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;



- 4.10.12. Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;
- 4.10.13. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser
- 4.10.14. adaptável às necessidades da contratante;
- 4.10.15. O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de promotores e procuradores quando o número máximo permitido de profissionais já possuem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo de procuradores e promotores esteja disponível para a execução dos serviços;
- 4.10.16. Ao efetuar a programação de férias o sistema deverá permitir a indicação do colaborador substituto, prevendo inclusive o pagamento de adicionais de substituição ao colaborador indicado;
- 4.10.17. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.
- 4.11. ENCARGOS SOCIAIS – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS:**
- 4.11.1. GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);
- 4.11.2. Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);
- 4.11.3. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
- 4.11.4. RAIS;
- 4.11.5. Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;
- 4.11.6. Pagamento automatizado de PIS;
- 4.11.7. CAGED;
- 4.11.8. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);
- 4.12. TROCA DE MENSAGENS PARA ATENDER AO E-SOCIAL:**
- 4.12.1. A Solução deverá atender também às exigências do eSocial, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (messengeria), inclusive de arquivos gerados por outros sistemas, desde que no formato XML do eSocial.
- 4.12.2. Permitir a gestão do eSocial, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.
- 4.12.3. Permitir o envio das informações necessárias para o eSocial antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal.
- 4.12.4. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
- 4.12.5. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
- 4.12.6. Atender todas as obrigações do eSocial para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.



## 5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

**5.1. SUPORTE TÉCNICO (local e/ou remoto):** refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria / assessoria sobre a utilização dos Sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, fax, internet ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, o comparecimento nas instalações da Contratada dos funcionários do Contratante serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema.

**5.2. MANUTENÇÃO MENSAL:** refere-se a manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema. Manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação. Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

**5.3. METAS:** Prestar serviços continuados em ferramentas tecnologicamente modernas para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB; Simplificar as rotinas de cadastramento; atualizados e Integrar os cadastros; Capacitar os servidores públicos na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

**5.4. SEGURANÇA DO SISTEMA:** O sistema deve possuir procedimentos de segurança que protegem as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses da Câmara Municipal e dos cidadãos. O sistema deve permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários. O sistema deve permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

## 6. DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES PARA TODOS OS MÓDULOS

**6.1.** Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente, por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).

6.1.1. Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows.

6.1.2. Para garantir a integridade das informações, o sistema deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).

6.1.3. Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente, por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita).

6.1.4. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

6.1.5. O sistema e módulos ficarão instalados nos computadores servidores da Câmara, exceto os WEB nativos.



## 6.2. BANCO DE DADOS:

- 6.2.1. Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados freeware, opensource e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte.
- 6.2.2. Permitir realizar backup do banco de dados, configurando a periodicidade, executando automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 6.2.3. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
- 6.2.4. O sistema deverá estar baseado no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware, bem como poderão possuir banco de dados distribuídos e separados, mas, com segura e adequada integração via webservice entre os Sistemas que a legislação e características operacionais assim exijam.

## 6.3. REQUISITOS MÍNIMOS:

**Os módulos deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:**

- 6.3.1. Ser executados em ambiente multiusuário com numero de usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;
- 6.3.2. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 6.3.3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
- 6.3.4. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- 6.3.5. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
- 6.3.6. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 6.3.7. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 6.3.8. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 6.3.9. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 6.3.10. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) e/ou log do acesso de cada usuário nas rotinas por ele utilizadas, permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 6.3.11. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 6.3.12. O sistema deverá manter uma integração entre os módulos.

## 7. ETAPAS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

- 7.1.1. LICENÇA DE USO: refe-se ao direito de uso da versão executável dos sistemas, por período indeterminado, por parte da Câmara.



7.1.2. **ATUALIZAÇÃO:** refere-se a prestação de serviços de parametrização, configuração, customização, testes e liberação definitiva para os usuários dos Sistemas. Após a conclusão satisfatória dos serviços e liberação definitiva para os usuários será emitido um “Termo de Aceite”. O prazo para atualização do sistema integrado é de 25 (vinte e cinco) dias úteis caso ocorra aquisição de novos módulos/ funcionalidades.

7.1.3. **TREINAMENTO:** refere-se à capacitação usuários da CONTRATANTE a operar plenamente o sistema, utilizando todos os recursos existentes. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Câmara, em datas e horário definidos em comum acordo entre as partes. A disponibilização dos equipamentos para o treinamento será de responsabilidade da Câmara. Caberá à CONTRATADA disponibilizar o(s) servidor (es) de aplicação e/ou banco de dados, com os Sistemas instalados para treinamento. Após a conclusão satisfatória do treinamento, a CONTRATANTE emitirá um “Termo de Aceite de Treinamento” O prazo para treinamento dos usuários é de 25 (vinte e cinco) dias úteis caso ocorra aquisição de novos módulos/funcionalidades ou treinamento de novos usuários.

**7.2. A tabela a seguir indica a quantidade de usuários, por turma, a serem treinados com a respectiva carga horária mínima exigida para as respectivas certificações:**

ITEM	SISTEMAS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA POR TURMA	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	
			Mínimo	Máximo
1	Sistema de Folha de Pagamento	30hs	1	5

## 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento referente aos serviços fornecidos deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos serviços e emissão da competente nota fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

9.2. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

9.3. Da forma de pagamento: o pagamento será realizado somente através de transferência eletrônica, depósito em conta ou cheque nominal.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

10.1. A despesa de que trata o objeto desse Termo de Referência ocorrerá à custa das Dotações e Fontes de Recursos abaixo:



Exercício Financeiro: 2025			
Unidade Orçamentaria: Câmara Municipal de Cantá-RR			
Função/Programática	Projeto/Sub-Projeto	Elemento de Despesa	Fonte do Recurso
04.122.2100	2016	3.3.90.39.00	Recurso Próprio

10.2. As despesas para o próximo exercício, e em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária da Câmara, e os créditos e empenhos para sua cobertura serão indicados por meio de termos aditivos.

## 11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 11.1. DA CONTRATADA

11.2. A Contratante deverá comunicar à Contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.

11.3. A Contratante enviará a (as) matérias a serem publicadas no máximo até as 16:00 h do dia anterior a edição do jornal.

11.3.1. A Contratada deverá enviar à Contratante, obrigatoriamente, e sem ônus para a Contratante, página do jornal com a publicação, na data em que esta for realizada, ou no primeiro dia útil subsequente, quando a data da publicação ocorrer nos sábados, domingos ou feriados e/ou o link da homepage referente a publicação.

11.3.2. A publicação das matérias deverá ser realizada na data fixada pela contratante que será nas edições de diárias;

11.3.3. Em eventuais mudanças na data das edições, a contratada deverá avisar com pelo menos 48 horas de antecedência.

11.3.4. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ora contratados.

11.3.5. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

11.3.6. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

11.3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 11.4. DA CONTRATANTE

11.4.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato;

11.4.2. Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos do contrato;

11.4.3. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;

11.4.4. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

## 12. DA RESCISÃO

12.1. A inexecução, total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21;

## 13. DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



- 13.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - d) deixar de apresentar amostra;
  - e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.5. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.7. fraudar a licitação;
- 13.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.11. 2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar; e
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.12. 3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - b) as peculiaridades do caso concreto
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.13. 4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor ANUAL do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.
- 13.14. 4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 desta Seção, a multa será de 0,5% a 15% do valor do ANUAL contrato licitado.
- 13.15. 4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 desta Seção, a multa será de 15% a 30% do valor ANUAL do contrato licitado.



- 13.16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 desta Seção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 desta Seção, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 desta Seção que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3 desta Seção, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado
- 13.23. do recebimento dos autos.
- 13.24.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no
- 13.25. prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.26.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.27.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do CAMARA, mediante acordo escrito obedecido os limites legais permitidos.



- 14.2. A Câmara Municipal emitirá a ordem de serviço após a assinatura do contrato.
- 14.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme assim faculta os termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/21.
- 14.4. A contratante se reserva o direito de adquirir apenas parte do produto licitado, quer seja em razão de não necessitar da sua totalidade, quer seja para adequar os gastos à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15. VALIDADE DO CONTRATO.**
- 15.1. O Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do respectivo CONTRATO, passível de prorrogação, não ultrapassando o prazo legal, observado o disposto no artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 15.2. A Câmara Municipal de Cantá monitorará os preços registrados através de pesquisa de preços, consulta aos bancos de dados que contém os preços dos serviços, troca de informações com outras instituições, cotações e licitações.
- 15.3. Fica também garantido ao órgão responsável pelo CONTRATO o direito de cancelar O MESMO na verificação de quaisquer das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora o contraditório e ampla defesa.
- 16. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 16.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.
- 16.2. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, serviços utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

Canta- RR, 07 de janeiro de 2025

---

**Mércio Roberto Moraes da Silva**  
**Secretario Geral**  
**Resolução 022/2023**