

PROJETO BÁSICO Nº 002/ 2024

1. DO OBJETO:

Contratação de serviços para disponibilização de sistema digital como meio de realização de:

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Atender a necessidade de realização de processos administrativos em meio digital, com padronização de procedimentos, unificação de banco de dados e mais eficiência nas rotinas administrativas, em especial considerando a determinação prevista no art. 43, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Neste artigo, a Nova Lei de Licitações estabelece que as contratações de soluções baseadas em **software** de uso disseminado serão disciplinadas em regulamento que defina processo de gestão estratégica das contratações desse tipo de solução:

- a) Capacitação dos agentes envolvidos;
- b) Desenvolvimento de metodologias para proteger e privilegiar o mercado local, nas formas da Lei Complementar nº123/2006.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

A. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Atender à necessidade administrativa especificada no item anterior e atingir um maior número de cidadão, inclusive em âmbito nacional, nos procedimentos administrativo desta Administração.

Pretende-se com essas contratações a realização de procedimentos eletrônicos existentes no sistema para a efetivação das demandas da Administração.



B. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO:

Atender à demanda de disponibilização e manutenção de sistemas de gerenciamentos digital de demandas administrativas, realizados por meio da rede mundial de computadores.

Como resultado da contratação, verificam-se os seguintes benefícios para a Administração:

- a) Mais celeridade e eficiência em seus procedimentos;
- b) Controle de documentação;
- c) Possibilidade de personalização de layout;
- d) Integração com outros sistemas porventura existentes, incluindo sistemas de Tribunais de Contas; e
- e) Capacitação e cursos operacionais.

A contratação dos sistemas trará também os seguintes benefícios para os cidadãos:

- a) Custos compatíveis com o mercado, considerando que não está relacionado com o número de procedimentos em andamento no sistema, mas refere-se aos custos com a ferramenta;
- b) Cadastramento de usuários;
- c) Cadastramento de seus representantes;
- d) Custo de processamento das transações realizadas na internet;
- e) Infraestrutura e *datacenter*;
- f) Manutenção e desenvolvimento de sistema;
- g) Investimento em equipamentos;
- h) Redução de custos para garantir participação popular na transparência, já que não há necessidade de deslocamento ou acomodação;
- i) Ampliação do raio de atuação, podendo qualquer cidadão ter acesso a processos de qualquer lugar do Brasil;
- j) Pesquisar, visualizar e fazer *download* de documentos de forma *online*; e
- k) Verificação de atos legislativos.



C. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

A Contratação direta de empresa especializada no fornecimento e manutenção dos sistemas está alinhada com o Estudo Técnico Preliminar, documento integrante deste processo administrativo, com demonstrativo da demanda existente.

D. TIPAGEM DO SERVIÇO (COMUM OU NÃO) E SUA NATUREZA (SE CONTINUADO OU NÃO):

O objeto, quanto ao seu tipo, em tese, pode ser visualizado como comum, porém, a sua disponibilidade gratuita e a inviabilidade de definir objetivamente padrões de desempenho e qualidade dos benefícios indiretos resultantes do sistema não se coaduna com a realização de licitação para contratação em tela.

A contratação direta do objeto, por meio de dispensa de licitação, é opção mais viável e vantajosa para a Administração, considerando os estudos preliminares realizados e a análise de outros sistemas disponíveis no mercado.

O serviço tem natureza continuada, tendo em vista que os softwares tem demandas administrativas e de transparência pública que não necessariamente se findam com o fim do exercício financeiro, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente.

E. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

A demanda é definida pelas demandas administrativa a serem realizadas e pela quantidade de usuários da Administração que poderão utilizar o sistema.

Os procedimentos demandados, não afastadas outras porventura existentes ou criadas no sistema, são:

- a) Licença de Software de Folha;
- b) Layout Adm para sistema folha;
- c) Layout público para funcionários (portal do servidor);
- d) Layout público (transparência pública);



- e) Consultoria em demanda administrativa para alimentação e/ou suporte;

As demandas de usuários/servidores podem ser visualizadas a seguir:

SETOR	QTD. USUÁRIOS	Tipo de acesso
Administrativo dos procedimentos demandados nos itens a e b	Dois funcionários	Sistema eletrônico
Dos procedimentos demandados no item c	Funcionários em geral e dois funcionários necessário para demanda das informações	Sistema eletrônico
Dos procedimentos demandados no item d	População em geral e dois funcionários necessário para demanda das informações	Sistema eletrônico
Dos procedimentos demandados no item e	Seis funcionários entre eles (presidente da mesa diretora, secretário da mesa diretora, secretária legislativa, auxiliar da secretária legislativa, controlador e coordenador de transparência).	Presencialmente



4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Será adotado registro próprio pelo fiscal do contrato para avaliação dos serviços contratados, que observará os seguintes requisitos:

- Disponibilidade;
- Integração de módulos;
- Interface gráfica;
- Facilidade de acesso aos usuários; e
- Tempo médio de recuperação em caso de indisponibilidade do sistema.

Não será considerado descumprimento de disponibilidade a ocorrência das seguintes situações:

- Interrupções programadas para manutenções preventivas e configurações (*upgrade*, correção de desvios e adequação tecnológica), de iniciativa da CONTRATADA, previamente acordadas e comunicadas à CONTRATANTE.
- Incidentes que, após análise, foram descaracterizados como indisponibilidade, devidamente comprovados pela CONTRATADA.

- c) Períodos de manutenção de interesse de órgão controlador;
- d) Recusa de conexão, lentidão ou degradação de qualidade, nos casos em que as instalações do Centro de Dados da CONTRATADA estejam em perfeitas condições de disponibilidade, devidamente comprovada.
- e) Falhas ocasionadas por imperícia, imprudência, conduta negligente ou dolosa da CONTRATANTE.
- f) Problemas de infraestrutura de responsabilidade da CONTRATANTE.
- g) Motivos de calamidade pública, desastres naturais e força maior, de acordo com a conceituação prevista em regulamentação legal.

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO E SEU RECEBIMENTO

Descrição dos prazos e formas de execução do serviço:

MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO:

Pré requisitos específico do sistema.

O Sistema de folha de pagamento deverá atender as normas estabelecidas no Decreto Lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – **SIAFIC**.

O Sistema de folha de pagamento deverá enviar os centro de custos da folha de pagamentos, após o fechamento da mesma, para o sistema de contabilidade para poder elaborar os empenhos e assim, atender o que determina o Decreto

LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

Parâmetros pré definidos para aplicabilidade do Sistema.

O sistema terá que disponibilizar tela para cadastro do nome da entidade e o brasão (símbolo oficial).

O sistema terá que disponibilizar tela definição do nome do Vereador Presidente.



O sistema terá que disponibilizar tela para ampliar formato de tela sem comprometer apresentação em smartphone.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das alíquotas do fundo de previdência patronal, patronal financeiro, do fundo de previdência, do fundo de previdência financeiro, alíquota do FGTS, alíquota INSS, alíquota do FGTS.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de ajuste de matrícula.

O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do CPF.

O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do plano previdenciário.

O sistema terá que disponibilizar rotina para troca de situação funcional.

Parâmetros para o E-Social

Gerar arquivo para central de qualificação cadastral, que consiste no ajuste de possíveis erros na importação do e-social, sendo eles; identificação de problemas no CPF, identificação de problemas na data de nascimento, problema com o NIS, problema com o nome diferente do CPF, óbito no NIS. Opção para gerar novo arquivo de qualificação cadastral. Recepção do arquivo de retorno.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, empregador S1000 com as seguintes informações; CNPJ, razão social, classe tributária.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1005 tipo do documento, documento, nome do registro do estabelecimento, CNAE, registro de pontos, evento S1000.

Desenvolver rotina para envio das informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1020 código, nome da lotação, número do FPAS, código de terceiros, event S1000.

Parâmetros para montagem da estrutura.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos cargos criados por lei, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do cargo, nome do cargo, sindicato, código CBO, grau de instrução para o cargo, número da lei que regulamentou o cargo, indicação para contagem de tempo, indicação se o cargo é para cargo efetivo e/ou comissionado, indicar se o cargo conta para tempo de serviço, indicar se o cargo é dedicação exclusiva.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de leis sobre atos de pessoal.



O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; cadastro da lei e/ou decretos, campo para descrição da lei, data da homologação, situação do cargo; criação, extinção, reestruturação.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de plano de carreira, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código, descrição do item do plano de carreira, número da lei de criação, data Inicial e/ou final.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de horário contratual, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros;

Código, jornada semanal, flexibilidade do horário contratual, campo para descrição, campo para descrever a duração da jornada de trabalho, horário de entrada, horário da saída, tipo de intervalo a jornada, duração do intervalo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro do processo, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; número do processo, tipo do processo (administrativo, judicial, número de benefício), indicativo da autoria, matéria do processo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de rubrica (proventos e descontos), e terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do evento, nome do evento, processo, natureza da rubrica, natureza da rubrica, tipo de rubrica, campo para observação, classificação da rubrica, compõe margem consignada, compõe verba indenizatória, definição do teto máximo para remuneração, definir se o código e fixo e/ou variável, campo para definição da incidência.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da estrutura operacional, e deverá disponibilizar os seguintes campos;

Campo para cadastro da localização, código, nome, indicação para o siope.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de sindicatos, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome do sindicato, CNPJ, descrição, mês de referência, alíquota, sigla.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de nível salarial, e deverá disponibilizar os seguintes campos; código do nível salarial, nome do nível salarial, descrição do nível, valor do nível básico do nível salarial, unidade de pagamento,

Recursos humanos.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das informações cadastrais, e deverá disponibilizar os seguintes campos; dados cadastrais, documentação, contrato, endereço completo, biótipo, dados bancários, contatos, dependentes.

Dados disponíveis para cadastro; matrícula, CPF, PIS/PASEP, nome completo, nome social, grau de instrução, situação funcional, estado civil, data de nascimento naturalidade, CPF da mãe, nome da mãe, CPF do pai, nome do pai, campo para observação, Cadastro da documentação; identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, título de



eleitor, registro nacional de estrangeiro, registro de identificação civil, CEP, endereço completo, campo para observação.

Cadastro do biótipo composto pelas seguintes informações; altura, cor do cabelo, cor dos olhos, sexo, raça, tipo sanguíneo, deficiência física, deficiência visual, deficiência mental, deficiência intelectual, cotista, reabilitado.

Cadastro da conta bancária, número do banco, número da agência, número da conta corrente, campo para observação.

Cadastro do contato direto; meio de contato, nome, contato.

Cadastro do dependente; CPF, nome do dependente, sexo, data de nascimento, tipo de dependente de acordo com o e-social, previdenciário, salário família, incapacidade física, dedução do imposto de renda, data início e/ou final. Incluir dispositivo para cadastro de outros dependentes.

Movimentação da folha de pagamento:

Implementar rotina para movimentação da folha de pagamento, (rotina para abertura e fechamento), estabelecendo os seguintes parâmetros; rotina para definir movimentação, tipo da folha, mês, ano, espaço para nota explicativa.

Rotina para exclusão de folha.

Rotina para fechamento de folha.

Rotina para abertura de folha.

Rotina para definir lotes e eventos.

Rotina para pagamento.

O sistema terá que disponibilizar, em tela; mês de geração da folha, exercício, tipo da folha, situação da movimentação da folha, total de funcionários, valor total da folha, valor efetivamente pago, campo para descrição.

Cadastro e controle de pagamento:

Definir parâmetro para liberação de pagamento, disponibilizando os seguintes parâmetros; inclusão de pagamento;



Selecionar a folha de pagamento, informar o valor pago, data do pagamento, forma de pagamento, conta bancaria para deposito, campo para nota explicativa, O sistema terá que disponibilizar filtro para selecionar os funcionários, campo para adicionar condição, campo para visualizar os registros, campo para limpar registro.

O sistema terá que disponibilizar campo para cadastro das contas folha de pagamento (fopag).

Disponibilização dos relatórios gerenciais.

Relatório de funcionários com os seguintes atributos de pesquisa; situação funcional, nome do relatório, situação funcional, data de admissão, filtro por cargo, data de admissão, indexado por; cargo, demitidos/desligados, endereço, lotação, folha de pagamento, opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários desligados com as seguintes informações; listar funcionário por período, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários afastados com as seguintes informações; listar funcionário por período, motivo do afastamento, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por dependentes com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por empréstimo com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por pensão alimentícia com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por hora extra com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por falta com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cargo com as seguintes informações; relatório geral, por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



Relatório de funcionários por cargo e lotação com as seguintes informações; relatório geral, relatório por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cadastro simples com as seguintes informações; consulta do funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de margem consignada com as seguintes informações; consulta por mês e ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por NIS com as seguintes informações; consultar por situação funcional, mostrar desligados, por lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por folha de pontos com as seguintes informações; funcionário, mês, ano, lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por níveis salarial com as seguintes informações nível salarial, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Disponibilização dos relatórios financeiros:

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custos por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade, deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custo, por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha, tipo de ordenação, valor líquido, por secretaria, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento anual; selecionar por exercício, selecionar por rubrica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento resumida. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento resumida; situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para agrupar lotação, opção para selecionar só o valor líquido negativo, selecionar grupo da folha, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação bancária. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da relação bancária; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar forma de pagamento, opção mostrar contas nulas, opção para mostrar contas validas, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação centro de custo simplificado. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão do centro de custo simplificado; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação do Imposto de Renda retido na Fonte - IRRF. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da Relação do Imposto de Renda Retido na Fonte; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório previdenciária (INSS/RPPS). Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem Relatório Previdenciário (INSS/RPPS); situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório; RPPS, RPPS financeiro, INSS, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório do centro de custos anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do Relatório de centro de custo anual; exercício, tipo da folha (mensal, 13º salário etc), lotação. Com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório para pagamento por conta bancária anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações; exercício, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.





O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de pagamento por conta bancária detalhada. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório por conta bancária detalhada; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar rubrica, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar referência, agrupar por lotação, agrupar por paisagem selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos patronais. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos patronais; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de recolhimento previdenciário sintético. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético; tipo previdenciário (RPPS, RPPS financeiro, INSS, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, opção para selecionar impressão por grupo de folha, por nível, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de contracheque, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem para impressão do contracheque; situação funcional, nome do funcionário, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, selecionar grupo, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal do servidor.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de extrato financeiro anual, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do extrato financeiro anual; situação funcional, nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal de transparência do município.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de relatório de autorização de consignado, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de autorização de consignado; nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar mês, selecionar banco, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no link do portal do servidor.



O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão da guia da previdência social - GPS, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da guia da previdência social - GPS; selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, definir grupo da folha O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório sobre a base do evento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório sobre a base do evento; selecionar a rubrica, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual; definir o tipo de relatório - RPPS, RPPS financeiro, INSS, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do extrato financeiro simplificado anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem impressão do extrato financeiro simplificado anual; escolher o funcionário, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Rotina para geração de parâmetros para geração do cálculo atuarial:

O sistema deverá disponibilizar rotina para importação de dados para auxiliar na geração do cálculo atuarial.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições preestabelecidas neste PB;
- b) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados, bem como, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, diligenciando-a para que estas sejam plenamente reparadas ou corrigidas;
- c) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE para o cumprimento das rotinas de instalação e manutenção que





- visem a continuidade da prestação do serviço, desde que tenham sido credenciados pela CONTRATANTE e exclusivamente para atender o objeto deste PB;
- d) Acompanhar e fiscalizar os serviços, objeto deste PB, por meio de representante designado para esse fim, realizando todos os registros que achar necessário;
 - e) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos, normas e condições preestabelecidas neste PB e no contrato;
 - f) Notificar, por escrito, à CONTRATADA de eventuais ocorrências, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa antes de rescisão do contrato;
 - g) Responder pelas consequências de suas ações ou omissões;
 - h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados; e
 - i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Atender ao pedido de informações, mediante solicitação expressa da CONTRATANTE, efetuadas por pessoas ou entidades por ela credenciada, relacionada com o desenvolvimento dos serviços contratados;
 - b) Processar diariamente o sistema, com todo suporte necessários a sua operação e ao armazenamento de seus dados, viabilizando consultas e atualizações pelos usuários;
 - c) Disponibilizar acesso lógico das estações de trabalho de seus usuários ao banco de dados do sistema;
- Tomar todas as providências necessárias à fiel execução deste Instrumento responsabilizando- se pelo pagamento de tributos e despesas inerentes aos insumos necessários à prestação dos serviços;
- d) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto deste PB, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990;
 - e) Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, mesmo que fora do exercício de atribuições previstas no contrato;
 - f) Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
 - g) Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições firmadas em sua proposta inicial;
 - h) Executar o objeto contratado em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste PB;





- i) Submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal indispensáveis à perfeita execução do Sistema;
- j) Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos e demais encargos inerentes ao objeto deste PB;
- k) A CONTRATADA não poderá cobrar os custos pela utilização do sistema dos cidadãos, mesmos os que constam nos termos do art. 170 da Constituição Federal – livre iniciativa –; do art. 174, § 1º da Lei nº 14.133/2021; da Lei nº 14.129/2021 – que trata sobre o Governo Digital e o aumento da eficiência pública –; e ainda considerando a aplicação analógica do art. 5º, inc. III, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- l) Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas à contratação;
- m) Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a verificação e certificação das especificações técnicas exigidas, prestando todos os esclarecimentos solicitados e, atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer;
- n) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, por intermédio do fiscal designado para acompanhamento do contrato;
- o) Levar imediatamente, ao conhecimento do Fiscal do Contrato, qualquer fato anormal ou extraordinário que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- p) Entregar, no prazo previsto no contrato o sistema pronto para operar;
- q) Manter em dia suas obrigações, legais, fiscais sobre o serviço e sociais para com o pessoal envolvido no presente serviço, sob sua responsabilidade;
- r) A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com atualização e melhoria do sistema, bem como por todo serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto do presente contrato;
- s) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- t) Indicar preposto para representá-la durante a vigência contratual.
- u) Sujeitar-se à fiscalização do Fiscal do Contrato quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.
- v) Manter, durante 5 (cinco) anos após o fim do contrato os dados das atividades realizadas no portal pela CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.



9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei, no que couber.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto em Lei.

9.3 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste PB.

9.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

9.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar a perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para as providências cabíveis.

9.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará apenas as sanções administrativas previstas neste Projeto Básico e no contrato.

10. DAS COTAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	Cotação	link	Data
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso	MÊS	06	R\$ 3.283,33	https://pncp.gov.br/app/editais/11451887000150/2024/4	18/06/2024
				R\$ 1.466,66	https://pncp.gov.br/app/	18/06/2024





para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico.				editais/11097300000157/2024/25	
			R\$ 1.666,66	https://pncp.gov.br/app/editais/10571982000125/2024/327	18/06/2024
MÉDIA			R\$ 2.138,88		

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

11.1 A CONTRATADA comete infração administrativa nos casos de inexecução total ou parcial dos serviços.

11.2 A Contratada ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no caso de descumprimento contratual, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao CONTRATANTE; e
- b) **multas compensatórias** de acordo com a tabela de indicadores: 1 – Disponibilidade dos Serviços Críticos e 2 – Atendimentos que não impedem a operação, assim entendidas aquelas que acarretem prejuízos significativos ao CONTRATANTE, no limite do prejuízo, a ser apurado em processo administrativo próprio.

INDICADOR 1: DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS CRÍTICOS



Indicador	Disponibilidade dos Serviços Críticos (Mensal)
Descrição	Os serviços considerados críticos e quaisquer outros que deem suporte a eles deverão permanecer disponíveis para uso, em regime de segunda a segunda às 24 horas por dias, desconsiderando as manutenções programadas nos feriados e finais de semana.
Serviços Críticos	Indisponibilidade de serviços que afetem o andamento dos processos, indisponibilidade para o cidadão.
Medição	O acompanhamento será feito através das ferramentas disponíveis, utilizadas pela CONTRATADA, por meio de formalização do CONTRATANTE via e-mail.
Meta	99% de disponibilidade/mensal
Ocorrência	Não cumprimento da disponibilidade estabelecida.
Tempo de Atendimento	2 (duas) horas
Multa compensatória	1 ocorrência/mensal valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), não atendida após o prazo de atendimento. 2 ocorrências/mensais valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), não atendida após o prazo de atendimento. 3 ocorrências ou mais/mensais valor de 1.500,00 (mil e quinhentos reais), não atendida após o prazo de atendimento.

INDICADOR 2: ATENDIMENTOS QUE NÃO IMPEDEM A OPERAÇÃO

Indicador	Atendimentos que não paralitem serviços críticos (Mensal)
------------------	---





Descrição	<p>Medir a quantidade de ocorrências de incidentes causados pela CONTRATADA em serviços que não impactam diretamente a operação.</p> <p>Serão computados para o indicador de solicitações todas as ocorrências e falhas ligadas com os serviços relacionados diretamente ao processo da administração, como por exemplo: liberação de acessos do ente, revisão de atos administrativos, revisão de prazos processuais.</p>
Medição	<p>O acompanhamento será feito pela CONTRATADA e pela Contratante através do número de chamados para abertura da solicitação por meio de ferramenta que registrará a ocorrência.</p>
Meta	<p>Número de incidentes \leq 2</p>
Ocorrência	<p>Número superior à quantidade permitida (2 incidentes)</p>
Tempo de Atendimento	<p>48 (quarenta e oito) horas</p>
Multa compensatória	<p>3 ocorrências até o limite de 5 solicitações ocorrência/mensal valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais); não atendida após o prazo de atendimento.</p> <p>6 ocorrências até o limite de 8 solicitações ocorrência/mensal, cumulativo com o primeiro chamado valor de R\$ 1.000,00 (mil reais); não atendida após o prazo de atendimento.</p> <p>Acima de 9 ocorrências ocorrência/mensal, cumulativo com as ocorrências acima valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais); não atendida após o prazo de atendimento.</p>

11.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste contrato, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.





11.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5. O contrato só poderá ser rescindido pelas partes, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias, ou em prazo inferior de comum acordo entre as partes, sem aplicação de sanção administrativa no caso de cumprimento do prazo.

Tabira, 18 de junho de 2024.

DALMA MARIA DA SILVA GOMES FERREIRA MARQUES
Agente de contratação

De acordo:

Aprovo, de acordo com o art. 46, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

Valdemir Nogueira do Amaral Filho
Presidente

