



Governo do Estado de Roraima
Companhia de Desenvolvimento de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

EDITAL DE ABERTURA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90004/2025
PROCESSO SEI Nº: 18501.006133/2024.90

1. PREÂMBULO

1.1 A Companhia de Desenvolvimento do Estado de Roraima - CODESAIMA, sociedade de economia mista, com sede na Avenida Mário Homem de Melo, nº 1603, bairro Mecejana, CEP: 69.304-350, Boa Vista-RR, inscrita no CNPJ/MF nº 05.950.290/0001-58 e esta Pregoeira, designada pela **Portaria nº 90/CODESAIMA/ASSG/PRES/DIRAF/DERH, de 19 de maio de 2023**, torna público aos interessados que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Este **Pregão** será regido na forma da **Lei Federal nº 14.133/2021**, e subsidiariamente pelo **Decreto nº 10.024/2019** de 20/09/2019 e pela **Lei Complementar nº 123** de 14/12/2006, em consonância com o entendimento jurídico exarado no Despacho 10/2024/CODESAIMA/ASSG/PRES/PROC; enquanto os outros procedimentos licitatórios e o contrato serão disciplinados pela **Lei Federal nº 13.303/2016**, de 30/06/2016 e **Regulamento de Licitações e Contratos da CODESAIMA**.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Dia: 07/05/2025

Horário: 09h30 (Horário de Brasília)

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras

Código UASG: 927418

2.1 Este Pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça sua abertura na data já definida.

2.2 O Edital e seus anexos estarão disponíveis para download nos sítios: <http://codesaima.rr.gov.br/> e www.gov.br/compras ou na Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada à Av. Mário Homem de Melo, nº 1603, bairro Mecejana, CEP: 69.304-350, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h30 às 13h30, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos.

3. DO OBJETO

3.1 Esta licitação tem por objeto o **Licenciamento de Software ERP (Enterprise Resource Planning)**, remoto, incluindo gestão de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, serviços mensais de manutenção e suporte contínuo por 12 meses, contemplando os seguintes módulos: Contabilidade, Financeiro, Fiscal, Patrimonial, Recursos Humanos e Controle dos Processos Judiciais.

3.2 Esta licitação dispõe de **01 (um) item** (englobando todos os módulos e serviços), conforme tabela constante no **Termo de Referência (Anexo I deste Edital)** e **Modelo da Proposta de Preços (Anexo II deste Edital)**.

3.3 O critério de julgamento adotado neste Pregão será o de **menor preço**, observadas às exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações técnicas do objeto.

3.4 O modo de disputa desta licitação será: **aberto**.

3.5 O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, adotado neste Pregão que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 1,00 (um real)**.

3.6 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

3.7 Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do **Termo de Referência (Anexo I deste Edital)** e **Modelo da Proposta de Preços (Anexo II deste Edital)**, prevalecerão as especificações dos anexos mencionados.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As informações referentes à dotação orçamentária disponível ao custeio das despesas relativas à contratação serão publicizadas em momento posterior à conclusão da disputa licitatória, conforme disposto no artigo 13 da Lei Nacional n.º 14.133/2021.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Não será adotado o Sistema de Registro de Preços nesta licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no portal de Compras do Governo Federal (Sistema SICAF), no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1 Poderão participar desta licitação:

7.1.1 Empresas que estiverem previamente credenciadas no SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela ICP – Brasil, e que detenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

7.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:

7.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

7.2.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto Básico ou do Projeto Executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, no caso de a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.2.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.2.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.2.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.2.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.2.7 Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.2.8 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

7.2.8.1. A CODESAIMA possui como **justificativa** da vedação de participação de licitantes em consórcio o fato da pretensão contratual orbitar em torno de serviços comuns, os quais guardam maior compatibilidade com a atuação de empresas de médio e pequeno porte, as quais são incentivadas por esta Companhia. Portanto, distante da realidade complexa das estruturas empresariais consorciadas;

7.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

7.2.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

7.3 O impedimento de que trata o subitem 7.2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.4 A vedação de que trata o subitem 7.2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a Proposta com o preço, conforme o critério de julgamento descrito no subitem 3.3 deste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133/2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

8.3 No cadastramento da Proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que a Proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento aos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da CF/88;

8.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88; e

8.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

8.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.6 A falsidade da declaração de que trata os subitens 8.3 ou 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e seus anexos e a documentação já apresentada, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o subitem 15.12.1 deste Edital.

8.9 Fica vedada a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes durante a fase de lances do Pregão Eletrônico, por meio de “chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame, sendo permitido o contato destes antes e depois da referida fase através de “chat”.

8.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor mínimo quando do cadastramento da Proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final máximo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

8.11 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

8.11.1 Valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema;

8.12 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.14 A Pregoeira verificará as Propostas de Preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 A licitante deverá enviar sua Proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1 Valor unitário e total dos itens;

9.1.2 Objeto da demanda, conforme exigido no **Modelo da Proposta de Preços (Anexo II deste Edital)**;

9.1.3 A licitante deverá descrever, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado” disponível no sistema, a descrição tal qual consta no Termo de Referência – Anexo I e no Modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste Edital, podendo acrescentar quaisquer informações que julgar necessárias ou convenientes, devendo as especificações/informações serem redigidas em língua portuguesa, sob pena de desclassificação, caso não atenda às exigências requeridas;

9.2 Todas as especificações do objeto contidas na Proposta, tais como serviços e aquisições, vinculam a licitante;

9.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

9.4 Os preços ofertados, tanto na Proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

9.5 Constar o prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem;

9.6 Os licitantes devem respeitar aos preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos licitantes pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da CF/88; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico e será aberta pela Pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha, na data e horário indicado neste Edital.

10.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens no “chat”, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará a desclassificação da Proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

11.1.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.1.3 A não desclassificação da Proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.2 O sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

12.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

12.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital e anexos.

12.4 O licitante somente poderá oferecer menor valor de lance ao último por ele ofertado registrado pelo sistema.

12.5 O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à Proposta que cobrir a melhor oferta, será o indicado no subitem 3.5 deste Edital.

- 12.6 Observado o § 2º do art. 21 da IN SEGES nº 73 de 30/09/2022, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, nos termos dos arts. 33 e 34. da IN SEGES nº 73/2022.
- 12.7 Neste Pregão será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 12.8 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.9 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 12.10 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 12.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 12.11 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 12.13 A Pregoeira poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. (artigo 21, § 4º, da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022).
- 12.14 A eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o subitem 12.13 deste Edital, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa. (artigo 21, § 5º, da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022).
- 12.15 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 12.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico www.gov.br/compras.
- 12.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.18 Em relação a itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como com as demais classificadas, para o fim de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06/10/2015.
- 12.18.1 O licitante melhor classificado nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao do primeiro colocado, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 12.18.2 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrarem no intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 12.18.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 12.19 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 12.19.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 12.19.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 12.19.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 12.19.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 12.20 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 12.20.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 12.20.2 Empresas brasileiras;
- 12.20.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 12.20.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13. DA NEGOCIAÇÃO

- 13.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer superior ao valor estimado para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 13.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 13.1.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 13.1.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 13.1.4 A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 13.1.5 É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no "chat" pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 13.1.6 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA FASE DE JULGAMENTO

- 14.1 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 7.2 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

c) Ao **Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, no endereço eletrônico <http://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>.

d) Ao **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

e) Ao **Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON**, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU, no endereço eletrônico https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21:::NO:3,4,5,21:P21_FINS_ELEITORAIS:N;

14.2 As consultas previstas nas condições anteriores serão realizadas em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, por força do art. artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

14.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas. (IN nº 3, de 26/04/2018, art. 29, caput).

14.3.1 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3, de 26/04/2018, art. 29, §1º).

14.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3, de 26/04/2018, art. 29, §2º).

14.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

14.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

14.5 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

14.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 8.5 deste edital.

14.7 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30/09/2022.

14.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.8.1 contiver vícios insanáveis;

14.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência (Anexo I deste Edital)** e **Modelo da Proposta de Preços (Anexo II deste Edital)**;

14.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

14.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do orçado pela Administração (Art. 34 da IN SEGES nº 73, de 30/09/2022);

14.9.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

14.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

14.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.10 erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

14.10.1 A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

14.10.2 o ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

14.10.3 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

14.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

14.12 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro geral de pessoal da Codesaima ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1 Os documentos previstos no Termo de Referência necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

15.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

15.4 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.5 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

15.6 A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades que aderirem ao SICAF.

15.6.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3, de 26/04/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

15.7 As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

15.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3, de 26/04/2018, art. 7º, caput).

15.8.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (IN nº 3, de 26/04/2018, art. 7º, parágrafo único).

15.9 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar no nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

15.10 Se a licitante for a matriz, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for filial, os documentos mencionados deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz. Quanto aos atestados de capacidade técnica, quando solicitados, poderão ser apresentados em nome da matriz e/ou filial;

15.11 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe o art. 43 da LC nº 123, de 14/12/2006;

15.11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 14/12/2006;

15.11.1.1 A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.11.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 15.11.1 deste Edital, implicará a decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme dispõe o art. 43, § 2º da LC nº 123, de 14/12/2006;

15.12 A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

15.13 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

15.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, serão exigidos somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para o seguinte, conforme Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º:

15.14.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

15.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.15 Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 15.12.1 deste Edital.

15.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior

15.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015).

15.19 Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, observado o disposto no subitem 15.7 deste Edital:

15.20 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.20.1 Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa ou do sócio administrador;

15.20.2 No caso de empresário individual:

15.20.2.1 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.20.3 No caso de Microempreendedor Individual - MEI:

15.20.3.1 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.20.4 No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

15.20.4.1 inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.20.5 No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

15.20.6 No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.20.7 No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

15.20.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

15.21 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.21.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), contendo a descrição de atividade compatível com o objeto da licitação;

15.21.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

15.21.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.21.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.21.4 Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.21.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 07/07/2011, do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943;

15.21.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.22 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.22.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias;

15.22.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo vir acompanhado de cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contabilista pela escrituração através de selo DHP;

15.22.3 A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados: 1 – Publicados em Diário Oficial; 2 – Publicados em jornal de grande circulação;

15.22.4 As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no subitem 15.22.2 mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado;

15.22.5 A comprovação de boa situação financeira da empresa será avaliada com base na obtenção de índice de Liquidez Geral (ILG), Grau de Solvência (GS) e índice de Liquidez Corrente (ILC), resultante da aplicação das fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1 \text{ (maior ou igual a 1)}$$

$$\text{GS} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1 \text{ (maior ou igual a 1)}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1 \text{ (maior ou igual a 1)}$$

15.23 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES E DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

15.23.1 CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

15.23.1.1 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, a favor da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características (e quantidades) com o objeto desta licitação;

15.23.1.2 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir(em) a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

15.23.1.3 Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante ou por empresas das quais participem sócios ou diretores da empresa licitante;

15.23.2 Os itens acima são exigidos em razão da falta da solicitação de garantia da proposta da licitante pela Codesaima, e em razão do atestado de capacidade técnica ter como objetivo a comprovação de que a licitante detém as prerrogativas e os meios necessários para o cumprimento do objeto, trazendo maior segurança para as contratações.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada, no prazo estabelecido no subitem 13.1.4 deste edital, a contar da solicitação da Pregoeira, na forma descrita abaixo:

16.1.1 Constar a descrição detalhada do objeto, as informações similares à especificação do **Termo de Referência (Anexo I deste Edital)** e **Modelo da Proposta de Preços (Anexo II deste Edital)** deste Edital, conforme exigido no item 9 deste Edital;

16.1.2 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal;

16.1.3 Constar a Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), bem como nome do proponente ou de seu representante legal, com CPF, RG e cargo na empresa;

16.1.4 Constar a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento;

16.1.5 Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 12, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), contendo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 0,00);

16.1.6 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

16.1.7 Constar o PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, que será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem;

16.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

16.3 A proposta enviada implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

17. DOS RECURSOS

17.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

17.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

17.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme § 2º do Inciso II, art 165 da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021.

17.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados através de solicitação exclusivamente pelo endereço eletrônico: cpl@codesaima.rr.gov.br.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pela autoridade superior (Presidente da Companhia), inclusive na hipótese de haver recurso;

18.2 A homologação eletrônica desta licitação caberá à autoridade superior (Presidente da Companhia);

18.3 O objeto desta licitação será adjudicado à licitante vencedora.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, o qual deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela CONTRATADA, que deve conter o detalhamento do objeto executado.

19.2 O prazo para pagamento da Nota Fiscal será no máximo 30 (trinta) dias úteis.

19.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira.

19.4 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

I. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

III. Deixar de manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;

IV. Não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução do contrato.

19.5 A CONTRATADA faz jus ao pagamento pelos préstimos executados e recebidos, ainda que o contrato ou aditivo seja nulo.

19.6 Os pagamentos devidos à CONTRATADA, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos a retenção na fonte.

19.7 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto e o relativo à parcela controvertida depositado em conta vinculada.

19.8 Em regra, será vedado o pagamento antecipado, salvo se devidamente justificado pela unidade técnica, em consonância com o parágrafo 2º do Art 4º do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Codesaima, e Art. 232 do Regulamento de Licitações e Contratos da Codesaima.

19.9 É permitido descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

19.10 A nota fiscal deverá ser protocolada na Sede da CONTRATANTE ([Av. Mário Homem de Melo, nº 1603, Mecejana, Boa Vista - RR](#)), acompanhado dos documentos descritos no instrumento contratual, ou poderá ser enviada via e-mail: contabilidade@codesaima.rr.gov.br, com as respectivas certidões de regularidade fiscal atualizadas.

19.11 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mediante depósito bancário/transferência em conta de titularidade da CONTRATADA indicada na proposta e no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal, após o recebimento parcial ou definitivo do objeto.

§1º - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

§2º - Ao tempo da liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá está adimplente com as seguintes:

I. Regularidade fiscal, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

II. Regularidade com o FGTS;

III. Justiça do Trabalho.

§3º - Ocorrendo erros ou rasuras na apresentação da Nota Fiscal, esta será devolvida para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a CONTRATANTE.

§4º - No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da CONTRATADA, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

§5º - Os encargos serão calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438. e VP = Valor do pagamento em atraso.

§6º - No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;
- 20.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
- 20.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 20.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 20.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 20.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações descritas no **Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**;
- 20.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 20.1.5 fraudar a licitação;
- 20.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 20.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 20.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 20.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.2 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:
- 20.2.1 advertência;
- 20.2.2 multa;
- 20.2.3 impedimento de licitar e contratar;
- 20.2.4 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;
- 20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4 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.
- 20.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 20.1.3, de acordo com a Lei 13.133/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Codesaima.
- 20.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, 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.
- 20.7 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (relacionadas no item 20) demandará a instauração de processo de responsabilização, no termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codesaima. As sanções referentes ao Pregão Eletrônico e as etapas da licitação observarão as regras da Lei 14.133.
- 20.8 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital e seus anexos, ou pedir esclarecimentos, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: cpl@codesaima.rr.gov.br, direcionada à pregoeira responsável pela licitação;
- 21.2 A Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, deverá julgar e responder os pedidos de esclarecimentos e impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 21.3 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- 21.4 As respostas a questionamentos e a impugnações serão elaboradas pela Pregoeira, que poderá solicitar manifestação à área demandante por meio do Sistema SEL, a fim de fundamentar a resposta à impugnação ou ao questionamento recebido;
- 21.5 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração;
- 21.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital e seus anexos;
- 21.7 Quando a impugnação ou pedido de esclarecimento tratar de temas alheios à competência da pregoeira, ou seja, sobre especificações técnicas ou diretamente vinculados ao Termo de Referência, a petição poderá ser encaminhada ao órgão originário do processo para que se pronuncie acerca da demanda, cabendo ao órgão responder no prazo pré-estabelecido. Caso não o faça, o certame deverá ser adiado "sine-die", até que os questionamentos sejam sanados.

22. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

- 22.1 O valor estimado para a licitação está em conformidade com os critérios adotados pela Divisão de Compras, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços conforme demonstrado no Mapa de Cotação de Preços e na respectiva Justificativa.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;
- 23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira;
- 23.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 23.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;
- 23.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 23.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
- 23.7 A autoridade competente para homologar este procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado;
- 23.8 A anulação do pregão induz à do contrato;
- 23.9 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;
- 23.10 É facultado à Pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação;
- 23.11 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observando o disposto na Lei nº 418, de 15/01/2004;
- 23.12 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação/requerimento de documento” em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus anexos;
- 23.13 Eventuais modificações no Edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos art. 55, § 1º da Lei 14.133 de 1º/04/2021;
- 23.14 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;
- 23.15 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.
- 23.16 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira;
- 23.17 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;
- 23.18 Os prazos previstos neste edital e seus anexos, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, e considerará prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica nesta Companhia, nos termos do art. 183 da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021;
- 23.19 Quaisquer informações complementares sobre este Edital e seus anexos, poderão ser obtidas pelo e-mail cpl@codesaima.rr.gov.br;
- 23.20 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima (www.imprensaoficial.rr.gov.br), no sítio www.gov.br/compras e no sítio desta Companhia (www.codesaima.rr.gov.br);
- 23.21 Aplica-se à presente licitação, subsidiariamente, a Lei nº 8.078 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, de 11/09/1990, e demais normas legais pertinentes;
- 23.22 À Pregoeira designada para conduzir este certame coube o ato de divulgação da abertura da sessão e sua consequente condução até a conclusão, e demais requisitos legalmente previstos nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e do art. 10 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

24. DOS ANEXOS

- 24.1 ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 24.1.1 ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - MÓDULOS;
- 24.1.2 ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - MATRIZ DE RISCO;
- 24.2 ANEXO II DO EDITAL – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- 24.3 ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO;
- 24.3.1 ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO - MATRIZ DE RISCO.

27. DO FORO

- 27.1 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da comarca de Boa Vista/RR.

Boa Vista – RR, 15 de Abril de 2025.

(Assinado eletronicamente)
Giuliane Barreto de Lima
Pregoeira
CODESAIMA

ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Licenciamento de Software ERP (*Enterprise Resource Planning*), remoto, incluindo gestão serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, serviços mensais de manutenção e suporte contínuo por 12 meses, contemplando os seguintes módulos: Contabilidade, Financeiro,

Fiscal, Patrimonial, Recursos Humanos e Controle dos Processos Judiciais.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Serviços a serem prestados:

Item	Módulos	Valor Mensal	Valor 12 Meses
1	<p>Contrato de fornecimento de Licenças de uso de Softwares e de Prestação de Serviços Mensais de Manutenção e Suporte para automatização de rotinas técnicas no âmbito de além de treinamento e migração de dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GESTÃO CONTÁBIL • GESTÃO FINANCEIRA • GESTÃO FISCAL • GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Automação de Ponto, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoas, Segurança e Saúde Ocupacional). • GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS • GESTÃO PATRIMONIAL 		

2.1.1 Disponibilizar a CODESAIMA o Sistema especificado neste Termo de Referência, bem como as respectivas atualizações desses Sistemas, se houver, através do seu portal na internet, sem custos adicionais;

2.1.2 Prestar o Suporte técnico conforme as exigências dos Sistemas licenciados a CODESAIMA que estará incluído no valor mensal;

2.1.3 Prestar a CODESAIMA treinamentos dos Sistemas em ambiente virtual ou físico;

2.1.4 Conforme estabelece o art. 9º, da Lei 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, será objeto de contrato de licença o uso de programa de computador no país. A licença incluirá:

- Os direitos de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso para a utilização do sistema e necessárias para sua manutenção, dos arquivos e programas necessários ao perfeito funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional, independentemente do número de computadores, servidores e dos processos utilizados;
- Os direitos de uso e instalação sobre as adequações do sistema e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- Os direitos de licença de uso para a utilização do sistema, dado o princípio da economicidade e da relevância no interesse público, deverão ser em caráter irrevogável e permanente, para quantidade ilimitada de usuários utilizando a solução simultaneamente ou não, independente de qualquer alteração de razão social, quadro societário, encerramento das atividades ou qualquer outra alteração da situação da CONTRATADA.

2.1.5 Executar os serviços com integral observância das disposições deste Termo e Contrato e de seus Anexos, em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

2.1.6 Manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação que venha a ter conhecimento em razão do presente Termo e Contrato, devendo utilizar tais informações exclusivamente para o fim de cumprir o objeto do presente instrumento.

2.2. Requisitos do “Sistema ERP” e do Ambiente Tecnológico

2.2.1 A quantidade de licenças deverá permitir ao CONTRATANTE o número de acessos simultâneos ilimitados em todos os módulos que forem contratados.

2.2.2 O licenciamento do “Sistema ERP” não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, sistema operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados que venham a ser realizados pela CONTRATANTE.

2.2.3 Todos os módulos do “Sistema ERP” devem, obrigatoriamente, ser integrados entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação e modelo de dados.

2.2.4 O “Sistema ERP” deverá utilizar arquitetura do tipo Cliente/Servidor para todos os módulos que serão adquiridos pela CONTRATANTE, sendo que tal arquitetura deverá ser integrada e possuir total relacionamento entre os seus componentes, permitindo comunicação automática de dados e garantindo a consistência dos mesmos e a performance satisfatória do funcionamento de todos os módulos do sistema.

2.2.5 Estações de Trabalho dos usuários: o “Sistema ERP” deverá ser compatível com as versões do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, de 32 e 64 bits e suas versões sucessoras.

2.2.6 O “Sistema ERP” deverá utilizar o conceito de transações em bancos de dados, de forma a garantir a integridade dos dados. Isto significa que as operações de inclusão, edição e exclusão deverão ser gravadas em blocos, de tal modo que toda a operação seja gravada com sucesso, ou, caso contrário, o sistema não grava nenhuma das informações que compõem a operação.

2.2.7 O “Sistema ERP” deverá possibilitar a configuração e definição de parâmetros de forma a atender necessidades do CONTRATANTE e mudanças na legislação vigente.

2.2.8 O “Sistema ERP” deverá possuir relatórios em todos os módulos que serão adquiridos pelo CONTRATANTE, de modo que o próprio usuário consiga emitir tais relatórios a partir da definição de critérios de seleção dos dados a serem impressos.

2.2.9 Os relatórios deverão possuir layout próprio do sistema com possibilidade de personalização de elementos pelo CONTRATANTE, tais como: cabeçalho, rodapé, inclusão/exclusão de colunas a serem exibidas, linhas/colunas de totais e objetos gráficos. O sistema deverá possuir funcionalidade de exportação dos relatórios para, no mínimo os seguintes formatos: pdf, xls e csv.

2.2.10 O “Sistema ERP” deverá possuir funcionalidade de gerenciamento de segurança da aplicação, que inclui o controle de grupos de usuários, usuários, senhas, acessos, perfis de acesso e autorizações, sendo que deve permitir a atribuição de mais de um perfil para o usuário.

2.2.11 O “Sistema ERP” deverá dispor de ferramenta de auditoria nas transações efetuadas pelos usuários do sistema, possibilitando assim verificar por meio de relatórios, a qualquer tempo, estatísticas de utilização do sistema e a conformidade das transações realizadas pelos usuários. Para tanto, o sistema deverá registrar “log” de todas as transações realizadas pelos usuários, com o maior número de informações possíveis, inclusive: nome de usuário, data/hora da criação ou modificação do registro, campos alterados, valores alterados – antigo/novo, e quaisquer outras informações que sejam necessárias para identificar o usuário responsável pela transação.

2.2.12 O “Sistema ERP” deverá ser instalado, configurado, parametrizado em ambiente local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, com possibilidade de acesso via web e localmente em ambiente com Sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, de 32 e 64 bits e suas versões sucessoras.

2.2.13 Caso a CONTRATANTE não possua ambiente adequado para a instalação do “Sistema ERP”, o mesmo deverá ser instalado em ambiente disponibilizado pelo CONTRATADO.

2.2.14 Todos os módulos do “Sistema ERP” deverão possuir manual em idioma português.

2.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.3.1. Trata-se de software integrado de gestão administrativa e outros serviços correlatos, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de automatizar os requisitos técnicos deste Termo de Referência.

2.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer termo de licença de uso do Sistema de Gestão Integrada em caráter contínuo, conforme especificações abaixo:

ORD.	MÓDULO	USUÁRIOS SIMULTÂNEOS	MIGRAÇÃO DE DADOS
1	GESTÃO CONTÁBIL	ILIMITADO	SIM
2	GESTÃO FINANCEIRA	ILIMITADO	SIM
3	GESTÃO FISCAL	ILIMITADO	SIM
4	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Automação de Ponto, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoas, Segurança e Saúde Ocupacional).	ILIMITADO	SIM
5	PROCESSOS JUDICIAIS	ILIMITADO	SIM
4	GESTÃO PATRIMONIAL	ILIMITADO	SIM

2.3.3 Os valores referentes aos serviços de prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua estarão incluídos no valor mensal pago a contratada pelo uso dos módulos da solução integrada.

2.4 SEGURANÇA

2.4.1. Senhas e Login: Tamanho mínimo de caracteres do login e senha parametrizados e todas as senhas criptografadas no banco de dados;

2.4.2. Controle de acesso: Por grupo de usuário para cada componente do sistema, com a opção de definir individualmente os privilégios de acesso;

2.4.3 Painel de Administração: Interface para gerenciamento dos usuários.

2.4.4 Log / Trilha de Auditoria: O mecanismo de log / trilhas de auditoria deve registrar todos os eventos / ações no sistema. (login, logout, acesso, inclusão, etc.);

2.4.5 Controle do período de contabilização, ou seja, gerenciar a liberação e bloqueio de períodos a serem contabilizados;

2.4.6 O sistema devesa possuir processo de backup diário.

2.4.7 No caso de término do contrato de manutenção, o sistema deverá ficar em pleno funcionamento, nas dependências da CONTRATANTE, com todas as funções contratadas, exceto atualizações e suporte (no caso do licenciamento perpétuo).

2.4.8 Cópia de segurança dos registros efetuados para consulta posterior, além da importação dos registros do sistema anterior que hoje está em vigor;

2.4.9 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o banco de dados em formato texto e em formato proprietário do SGBD utilizado, além de facilitar a migração dos dados para o novo sistema. Além disso, não é necessária a disponibilização do código fonte por se tratar de um sistema comercial licenciável.

2.4.10 Os requisitos de disponibilidade são os da hospedagem em datacenter.

2.5 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**2.5.1 Sistema para Gestão de Contabilidade:**

ITEM	CARACTERÍSTICAS
	Plano de Contas padrão conforme a Lei 11.638/07.
	Importação do Plano de Contas e seus atributos financeiros ou permanente, com os saldos iniciais.
	Importação de toda movimentação contábil em geral, a partir de 01/01/2015.
	Cadastro de lançamentos padrões para replicação de lançamentos, constando as contas à débito, contas à crédito, histórico, valores a debitar e a creditar, número do processo administrativo e data.
	Cadastro de históricos padrões para replicação em lançamentos contábeis.
	Cadastramento de lançamentos contábeis manuais.
	Controle de permissão de período e funções para a contabilização, cadastrado pelo usuário.
	Cadastro de senha master para gerenciamento dos demais usuários.
	Controle de permissão de funcionalidades dos sistemas por usuário, ou seja, determinar o que cada usuário pode ou não fazer em cada módulo do sistema.
	Lançamentos automáticos do encerramento do exercício, obedecendo ao que consta no IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP da STN.
	Referente as despesas e receitas orçamentárias, as rotinas deverão ser realizadas pelo módulo orçamentário, exclusivamente.
	Os lançamentos manuais não poderão movimentar contas orçamentárias, pois são de uso exclusivo do módulo orçamentário.
	Os lançamentos manuais não deverão ter permissão de movimentar a débito ou a crédito, contas com atributos financeiros contra contas de atributo permanente, ou vice-versa.
14	Consulta de lançamentos contábeis, por filtros de valor, data, histórico, conta a débito, conta a crédito e número de lançamento.
15	Cadastro e manutenção de lançamentos contábeis.

16	Gerar informes de rendimentos por favorecido, de acordo com a legislação em vigor.
17	Gerar relatório de retenção de INSS e ISS, e valores pagos por favorecido por exercício.
18	Plano de contas de centro de custos, cadastrado e configurado pelo usuário de acordo com classificação ou categorização prévia. Ex.: Por atividade, por projeto, por Objetivo, por Área, etc.
19	Os perfis com acesso ao módulo de Centro de custos, só poderão editar as funcionalidades do próprio módulo.
20	Importações de extratos bancários OFX.
21	Importações de lançamentos de planilhas em excel.
22	Importação de plano de contas personalizado.
23	Exportação para o Sped ECD (Escrituração Contábil Digital) e ECF (Escrituração Contábil Fiscal).
24	Controle das depreciações dos ativos imobilizados.
25	Comunicação com o sistema do CRM - Envio de demonstrações, relatórios e importação de lançamentos contábeis.
26	Sistema multiusuário permitindo vários acessos simultaneamente na mesma empresa.
27	Sistema de multitarefas, permitindo acesso a diversas telas do sistema, sem a necessidade de fechar telas anteriores.
28	Elaboração de todas as demonstrações contábeis.
29	outros serviços essenciais para a finalidade contábil.

2.5.2 Sistema para Gestão Financeira:

ITEM	CARACTERISTICAS
1	Integração com arquivos retornos de cobranças e pagamentos do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.
2	Gerar relatório de retenção de INSS e ISS, e valores pagos por favorecido por exercício.
3	Classificação e associação dos custos e pagamentos.
4	Vinculação do centro de custos no momento do pagamento.
5	Visualização das informações financeiras de acordo com sua classificação prévia.
6	Deve permitir classificar e controlar as despesas por Centro de Custos, gerando uma série de gráficos e relatórios com informações gerenciais para subsidiar o processo decisório.
7	Controle de Contas Pagar e a Receber.
8	Fluxo de Caixa (Movimento diário de tesouraria).
9	Fluxo de Movimento Bancário.
10	Emissão de relatórios de detalhamento de fornecedores.

2.5.3 Sistema para Gestão Fiscal:

ITEM	CARACTERISTICAS
1	Importação de notas fiscais nos mais diversos formatos (XML, TXT, Danfe Web), bem como SAT eletrônico (cupom fiscal).
2	Importação dos cadastros das empresas e clientes/fornecedores por meio do CNPJ diretamente da Receita Federal.
3	Busca automática dos endereços por meio do CEP.
4	CFOP Tabela completa dos códigos e textos descritivo e comentários.
5	Tabelas completas dos CNAE's.
6	Consulta das Situações Tributárias (CST ICMS, CST IPI, CST PIS e CST COFINS).
7	Relação completa dos NCM's vigentes.
8	Lançamentos para o SPED.
9	Exportação de arquivos municipais.
10	Exportação de arquivos estaduais (GIA, DSN, REDF, TDREDF, GRF/CTB, DCA Eletrônico, e-Cred Rural).
11	Exportação de arquivos federais (SPED ECF, SPED EFD Fiscal, SPED EFD Contribuições, DCTF, DACON, DIPJ, DMED, PER/DCOM).
12	e outros serviços essenciais para a finalidade fiscal.

2.5.4 Sistema para Gestão de Processo Judiciais:

ITEM	CARACTERISTICAS
1	Cadastramentos de Processos;
2	Gerenciamento e acompanhamento das etapas, prazos, locais e horários de audiências;
3	Gerenciamento de valores;
4	Controle de pagamentos parciais e quitação;
5	Classificação dos processos judiciais em Provável, Possível e Remoto
6	Integração entre os módulos de Gestão de Processos e Gestão Contábil para a composição das Provisões e Contingências
7	Relatórios Gerenciais

2.5.5 Sistema para Gestão Patrimonial:

ITEM	CARACTERISTICAS
1	O sistema deverá possuir tabela pré-cadastrada das contas dos ativos não circulantes permanentes imobilizados, e demais contas inerentes ao controle patrimonial, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, até o nível de subelemento.
2	O sistema deverá permitir o cadastramento de prazos de vida útil e de percentuais de depreciação para cada tipo de bem, em consonância com os as exigências do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
3	O sistema deverá dispor de tabela de produtos com base organizada por estrutura de códigos tipo Federal Supply ou equivalente de similar estruturação.
4	O sistema deverá permitir o cadastramento de dados dos contratos de aquisição para fins de acompanhamento dos prazos de garantias e controle das movimentações externas inerentes à utilização dessas.
5	O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens com distinção das compras realizadas com recursos orçamentários e das oriundas de despesas de exercícios anteriores inscritas em contas de restos a pagar.
6	O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens originários de doações recebidas e de cessões por empréstimo ou definitivas recebidas.
7	O sistema deverá permitir o registro da entrada de materiais por adição a bem já existente (upgrade).
8	O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externos.
9	O sistema deverá permitir o controle das movimentações internas de bens.
10	O sistema deverá realizar a depreciação dos bens móveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil.
11	O sistema deverá realizar a amortização dos bens intangíveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil.
12	O sistema deverá permitir a reavaliação de ativos e o estabelecimento de novos critérios para a vida útil por ocasião de alterações e melhoramentos que alterem a condição de funcionalidade original dos bens.
13	O sistema deverá permitir a realização de redução a valor recuperável dos bens que atingirem o final de sua vida útil ou que necessitem de reavaliação por qualquer motivo.
14	O sistema deverá ser capaz de produzir, dentre outros, os seguintes relatórios: Entrada de bens por período, por conta, por fornecedor, por unidade gestora, por localização, por setor, por responsável, etc. • Relatório de movimentação mensal de bens – sintético e analítico. • Relatório de depreciação mensal de bens – sintético e analítico. • Relatório de resumo contábil – pré-fechamento mensal.
15	O sistema deverá dispor de módulo para solicitação de bens por parte dos usuários cadastrado, dotado de controle de atendimento de demandas que permita a elaboração de relatórios estatísticos de eficiência e eficácia dos atendimentos e a identificação de demandas reprimidas e atendidas por tipo de bens.

2.5.6 Sistema para Gestão de Recursos Humanos: Gestão de Folha de Pagamento, Automação de Ponto, Segurança e Saúde Ocupacional.

ITEM	CARACTERÍSTICAS
1.	Deve possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública.
2.	Deve ser permitido a integração da gestão de todas as unidades da administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos.
3.	Permitir a gestão de várias empresas em uma única base de dados, possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa.
4.	Deve permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades.
5.	Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores fixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração.

6.	Permitir o cadastramento de empregados em diversos regimes jurídicos como: RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros.
7.	Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade.
8.	Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo.
9.	Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente.
10.	Emitir os Avisos de Férias.
11.	Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei.
12.	Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação federal vigente, como também as posteriormente criadas.
13.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Seção, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade CEP, fone, e-mail.
14.	Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Padrão Funcional, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agencia Bancária, Conta bancária, Sindicato (Caso seja filiado).
15.	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
16.	Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como N° sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família.
17.	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais.
18.	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício.
19.	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.
20.	Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, matrícula, data admissão, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar; relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, matrícula, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido.
21.	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões.
22.	O sistema deve manter todo o Histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço.
23.	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo a referência e o histórico financeiro dos valores salariais pagos para cada referência, vinculados ao servidor.
24.	Emitir histórico financeiro dos servidores, individualmente, por mês ou ano de referência, podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões.
25.	Emitir Folha Analítica por referência processada ou consolidada no mês.
26.	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com Código, a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Lei de Criação.
27.	Localizar servidores por Nome ou parte dele, Matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade).
28.	Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias.
29.	Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento.

30.	Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS.
31.	Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos.
32.	Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente, podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões.
33.	O sistema deve conter os códigos das rotinas, descrições e códigos dos eventos.
34.	Gerar planilha eletrônica para escala de férias, ordenado por local de trabalho, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, período concessivo inicial, período concessivo final, e campos para definição de mês de gozo.
35.	Deve possibilitar a Importação de planilhas eletrônicas sem a necessidade de nova digitação.
36.	Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição.
37.	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
38.	Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por centro de custos e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS, de acordo com o regime previdenciário do servidor.
39.	Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal.
40.	Deve permitir emissão das seguintes folhas de pagamento: principal, de adiantamento, de férias e para pagamento de 13º salário.
41.	Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF.
42.	Deve possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados.
43.	Deve possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações.
44.	Deve possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, vínculo e matrícula individual, que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção.
45.	Deve permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS.
46.	Deve possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários.
47.	Deve permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários.
48.	O sistema deve permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses.
49.	Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens.
50.	Deve possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos.
51.	Deve possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento.
52.	Deve possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação.
53.	Deve possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha.
54.	Deve possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.
55.	Deve possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento, e status da folha.
56.	Deve possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários.
57.	Deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei para antecipação, e da 2ª parcela em dezembro.

58.	Deve efetuar o cálculo de férias e diferença de férias, com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos.
59.	Deve possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha.
60.	Deve processar informações para relatórios anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF – Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, para os profissionais autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço.
61.	Deve permitir cadastramento de profissionais autônomos.
62.	Deve possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários, fornecendo dados estatísticos por área.
63.	Deve possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto, e dos locais de trabalho.
64.	Deve permitir cadastramento de servidores admitidos sem caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações.
65.	Deve emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação.
66.	Deve possuir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens que se aplicam a categorias específicas de funcionários, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação e auxílio saúde.
67.	Deve possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias.
68.	Deve possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, para o CAGED e para o FGTS.
69.	Deve possuir cadastro de motivos e controle de afastamentos, assim como a incidência dos mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento
70.	Deve possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável.
71.	Deve possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões.
72.	Deve emitir relação de cargos por dotação.
73.	Deve possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro contábil através de integração com o mesmo.
74.	Deve manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência, e rescisão.
75.	Deve manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário.
76.	Deve manter cadastro de informações necessárias para a emissão do requerimento de benefícios do INSS.
77.	Deve manter registro das datas de início de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13o. salário e média de horas extras lançadas nas férias.
78.	Deve possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF
79.	Deve possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e currículo, aproveitados no caso de sua admissão.
80.	Deve cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos.
81.	Deve efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário.
82.	Deve permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares.
83.	Deve possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores.
84.	Deve emitir relatórios com as seguintes informações: I Funcionários admitidos e demitidos no período; 1. Funcionários por cargo;

2. Funcionários que foram admitidos e demitidos no mês para Ministério do Trabalho;
3. Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;
4. Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;
5. **Deve gerar os seguintes relatórios para o setor de RH:** Relatórios gerenciais da folha de pagamento, Emissão do holerite (Contracheque), como também lançar mensagens nos Holerites; Relação bancária para pagamento dos funcionários;
6. Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes; Relatório de Pensão alimentícia;
7. Relatórios de Rescisão; Relatório de Férias;
8. Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;
9. Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados do sistema;
10. Deve gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP; Espelho do ponto eletrônico ou qualquer aparelho que seja integrado ao sistema da folha de pagamento que seja possível fazer apuração do banco de horas;
11. Declaração de dependentes;
12. Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);
13. Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço; Relatório de horas extras por vínculo contratual, com quebras e totalizadores definidos pelo usuário, com possibilidade de exportação para planilha eletrônica;
14. Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH;
15. Deve possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;
16. Deve possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;
17. Deve manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
18. Deve manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
19. Deve efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
20. Deve possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
21. Deve possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
22. Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;

85

Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:

Relação de Funcionários que usam vale transporte;

1. Relatório dos Valores Descontados em folha;
2. Relatório dos Protocolos de Entrega;
3. Total de Vale Transporte por mês;
4. Deve manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;
5. Deve possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's;
6. Deve emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área;
7. Deve possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
8. Deve emitir a comunicação de acidente de trabalho – CAT;
9. O sistema deve possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
10. Deve importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes.
11. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;
12. Deve possuir funcionalidades para controle de vagas, incluindo: Quadro de lotação; Vagas autorizadas (servidores x cargos); Vagas efetivas;
13. Controle de admissões e transferências, no caso de existir vagas; Alteração de número de vagas;
14. Emissão de comparativos de evolução das vagas e ocupação efetiva;
15. Deve possuir integração com Web Service do Sistema de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
16. Deve emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
17. Deve alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
18. Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possui;
19. Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pelo próprio sistema, caso o funcionário assim necessite;
20. Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário do sistema de folha de pagamento;
21. Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário.

- XXIII Deverá possibilitar a impressão do histórico financeiro do funcionário;
- XXIV Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;
- XXV Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através do sistema on-line;
- XXVI Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através do sistema;
- XXVII Deverá possibilitar a disponibilização da Folha de pagamento on-line, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/11).

2.6 ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.6.1 Cronograma de Implantação da Solução

ATIVIDADE	
1	Levantamento de Requisitos
2	Configuração do Sistema
3	Tratamento dos dados a serem migrados
4	Migração dos dados para o ambiente de Homologação
5	Teste em ambiente de Homologação
6	Ativação do ambiente de Produção
7	Migração e ativação dos módulos integrados
8	Homologação da migração e ativação e início do treinamento

2.7 Modelo de Gerenciamento do Contrato

2.7.1 A Licitante deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite a Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados e suporte gratuito em geral de fácil atendimento, tanto telefônico como via aplicativo que atenda os diversos sistemas operacionais.

1. A Licitante deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido. Utilizar-se-á os seguintes níveis de priorização:

PRIORIDADE	IMPACTO/URGÊNCIA	TEMPO
Crítica	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de servidores afetados pela paralisação. 	<ul style="list-style-type: none"> Ação imediata em até 60 minutos da abertura do chamado com resolução em até 12 horas; Deverá apresentar solução de emergência.
Alta	<ul style="list-style-type: none"> Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns servidores precisam ter a solução dos seus interesses adiada. 	<ul style="list-style-type: none"> Ação em até 2 horas da abertura do chamado com resolução em 24 horas; Deverá apresentar solução de contorno.
Média	<ul style="list-style-type: none"> Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> Ação dentro de 4 horas da abertura do chamado e resolução em 40 horas.
Baixa	<ul style="list-style-type: none"> Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar. 	<ul style="list-style-type: none"> Ação em 8 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

1. Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela Licitante, sempre após o atendimento;
2. As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 07:30h às 17:30 h , nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Licitante;
3. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;
4. A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Licitante deverá liberar nova versão do Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
5. Em caso de serviços de manutenção não cobertos por este Termo de Referência, deverá haver entendimento entre as partes.

3. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

Implantar soluções para a gestão integrada de **Contabilidade, Financeiro, Fiscal, Recursos Humanos, Processos Judiciais e Patrimonial**, bem como a migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua por 12 meses, se fazem necessários para que os processos de gestão sejam aprimorados para atender de maneira eficiente as demandas administrativas que implicam na utilização de recursos normativas dos órgãos de Controle Interno e Externo;

Nesse sentido, revela-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

As atividades e os controles necessários à execução das funções contábeis, financeiras e orçamentárias possuem tal complexidade que é necessário o emprego de um sistema informatizado. Considerando os objetivos de controle expedidos pelas Leis, Normas e Acórdãos do Controle Externo que demandam por planejamento e transparência quanto ao emprego dos recursos públicos, requer-se uma solução que permita integração entre as áreas e sistemas de apoio relacionados a essas demandas;

A disponibilidade de um sistema informatizado de Contabilidade e Financeiro é essencial para que se mantenha a contabilidade em aderência às leis e normas vigentes e também é um sistema de informação estratégico. Para reduzir o risco de perda de integridade das informações e manter o funcionamento das atividades é altamente recomendada a existência de suporte e manutenção. E para o sistema contábil pode paralisar ou retardar o serviço, de modo a comprometer as atividades da companhia. Uma vez indisponível aumenta o potencial de danos pela interrupção dos serviços contábeis e toda cadeia de processos de negócio que dependem desse sistema para a sua realização;

O serviço de suporte tem características de serviço de natureza contínua, pois o suporte deve ser prestado com tempestividade e o atendimento das necessidades de suporte é permanente porque a demanda não se exaure com uma única prestação de serviço. Cotidianamente ocorrem requisições de suporte tanto para apoio ao andamento normal das atividades quanto para atender às novas regulamentações e legislações emanadas bem como para a necessidade de melhorias em funcionalidades sistêmicas com intuito de aumentar a eficiência das áreas da CODESAIMA de forma que o suporte para os sistemas é essencial;

Um eventual fracionamento da prestação de suporte, sem a devida continuidade, pode prejudicar a integridade do sistema contábil porque, em casos de mudanças na legislação e/ou em normativos, a CODESAIMA ficaria em não conformidade com os requisitos legais. A solução deve estar sempre em conformidade com a legislação vigente bem como observar as normas e exigências do TCU;

Além de manter as funcionalidades já existentes no sistema atual, se faz necessário o ajuste de certas funcionalidades para otimização das rotinas de trabalho, aumentando a produtividade por meio da redução de retrabalho em algumas rotinas e da adaptação aos procedimentos operacionais adotados pelas áreas de negócio, bem como novos relatórios. Esses ajustes decorrem de usuários detectarem potenciais melhorias que podem ser introduzidas em um novo sistema;

O módulo de contabilidade e orçamento deve executar o controle integrado de contabilidade e orçamento, obedecendo a cada uma das etapas da execução das despesas e das receitas, inclusive com a retenção dos tributos e conciliação bancária automática utilizando extrato bancário eletrônico. Deve ser desenvolvido em total Normativas do STN, e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público–NBCASP;

As atividades de Instalação, Configuração, Implementação, Customização, Parametrização e Migração de Dados são aquelas necessárias para o início da operação da solução. A Migração de Dados, se necessária, visa à dos dados dos sistemas atuais para a base de dados dos novos módulos com adoção de procedimentos que garantam a consistência das informações na operacionalização da nova solução sem perda histórica de informações das áreas de negócio;

A hospedagem em datacenter visa prover toda a disponibilidade necessária para a solução e segurança, bem como evitar a necessidade de novos investimentos no datacenter da CODESAIMA. Tem por objetivo minimizar problemas de disponibilidade e segurança pois caso ocorra qualquer pane no sistema ou infraestrutura o prestador do serviço deve diligenciar mantendo o nível de serviço desejado, estando na infraestrutura da companhia, a disponibilidade pode ser comprometida pelo risco de eventuais falhas na infraestrutura, seja de ordem elétrica, de refrigeração ou dos sistemas estruturantes da solução, a companhia também teria novos custos de armazenamento e processamento além do aumento na complexidade das operações de sustentação da infraestrutura com seus vários componentes e serviços intrínsecos como backups e licenciamento, refrigeração, atualizações e outros; suporte técnico consiste no apoio da Contratada na utilização dos módulos, esclarecendo dúvidas e auxiliando no entendimento dos conceitos e funcionalidades da solução e no esclarecimento de questões relacionadas ao uso operacional da solução e seus componentes, bem como orientação sobre alternativas de operação.

Ao facilitar a operacionalização e aumentar o gerenciamento automatizado das atividades e soluções tecnológicas, entende-se que os seguintes resultados deverão ser mantidos ou alcançados:

- Aderência às novas normas da Contabilidade;
- Minimização de erros de processos e do retrabalho e assim acelerando a execução das atividades e aumentando a produtividade;
- Possibilitar a integração com outros sistemas, aumentando o grau de automatização das atividades através da redução das etapas manuais dos processos de negócio;
- Gerar relatórios gerenciais que possam orientar a tomada de decisões sem a necessidade consolidação de dados de várias fontes por meio de planilhas eletrônicas manualmente;
- Aumentar a confiabilidade dos dados por meio de base centralizada e atualizada e a tempestividade na obtenção das informações;
- Reutilização de informações já cadastradas nas bases de dados evitando duplicidade de informações e as dificuldades inerentes ao sincronismo;
- Melhorar os controles internos e a transparência dos resultados;
- Aumentar o controle e a visibilidade das atividades;
- Fomentar a modernização da cultura institucional por meio da agregação de melhorias às rotinas de trabalho e a padronização de boas práticas, possibilitando ganho de tempo e redução de custos.

4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

[4.1 Lei das Estatais nº. 13.303/2016](#); [Regulamento de Licitações e Contratos da CODESAIMA/2018](#), [Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da CODESAIMA/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Lei Nº 13.709/2018, Lei sobre Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador e sua Comercialização no País Lei Nº 9.609/98, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à espécie.

5 NATUREZA DA DESPESA

5.1 Fonte de Recursos: **1500**

5.2 Programa de Trabalho: **04.122.010.4357**

5.3 Natureza da Despesa: **33903900**;

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6. A liberação dos acessos do sistema se fará no endereço AV. Mario Homem de Melo, Nº ~~4489~~ [1603], CEP 69.304-350 ou remotamente.

7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO

7.1 O valor estimado para a contratação visada no presente Termo de Referência será realizado pela Divisão de Pesquisa de Preços, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços, conforme Tabela Anexo I.

7.2 No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1 O prazo para início de execução dos serviços iniciará após a assinatura do contrato entre as partes ou solicitação da CONTRATANTE, devendo ser formalizado por Ordem de Serviço, elaborado pelo fiscal do Contrato ou por funcionário designado para este fim;

8.2 **Por se tratar de uma contratação de serviços contínuos, o prazo para a execução pela CONTRATADA, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do [Art. 71 da Lei nº 13.303/2016](#), contados a partir da assinatura do instrumento contratual.**

8.3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.3.1 Deverá ser cumprido pela Contratada o cronograma de execução detalhado abaixo:

Evento	Descrição	Prazo máximo
1 - Implantação e Migração	Prazo para implantação e migração do sistema.	30 dias corrido a partir da Assinatura do contrato.
2 - Treinamento	Período de treinamento dos usuários e administradores do sistema	
3 - Suporte, Manutenção	Acompanhamento de suporte ao usuário e manutenção corretiva e preventiva do sistema.	12 meses a partir da assinatura do contrato.

9. REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 Preço Global.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 O recebimento do objeto será até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, onde serão implantados todos os módulos do sistema com a migração das informações do antigo sistema, a qual se faz necessária para continuidade dos serviços da contratante;

10.2 A modalidade de recebimento será parcial e deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA, atestando a parcela do contrato e posterior recebimento após esta etapa. Será considerado recebimento definitivo quando ao final do contrato todo o serviço for atestado;

10.3 O agente de fiscalização técnica do contrato é responsável pelo recebimento, respeitando-se os prazos previstos no item anterior;

10.4 Acaso o agente de fiscalização técnica ou administrativa verifique o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA, deverá comunicar ao preposto deste, indicando, expressamente, o que deverá ser corrigido e o prazo máximo para a correção;

10.5 O tempo para a correção referido no item anterior deverá ser computado no prazo de execução do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações;

10.6 Realizada a correção pela CONTRATADA, abre-se novamente o prazo para o recebimento estabelecido no item 10.2 ou os pactuados em contrato, conforme dispõe o mesmo item.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 A Gestão do presente contrato ficará a cargo da Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF, que será auxiliada por fiscal designado, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da CODESAIMA/2018.

11.2 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será fiscalizada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim;

11.3 A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA;

11.4 O fiscal do contrato tem poderes para recusar os serviços em desacordo com as especificações e recomendações deste Termo de Referência;

11.5 Ocorrências relevantes que impeçam a execução do contrato deverão ser formalizadas, preferencialmente, por escrito, ao fiscal do contrato;

11.6 Compete à fiscalização, resolver as dúvidas e as questões expostas pela CONTRATADA, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;

11.7 Em razão da fiscalização, o gestor do contrato poderá ordenar alterações, sanções, rescisão contratual, a paralisação do serviço ou outras medidas que importem disposição sobre o contrato, desde que devidamente motivada pelo fiscal do contrato;

11.8 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12. GARANTIA DO OBJETO

12.1 O objeto deste termo de referência deverá ter garantia mínima de 12 meses, podendo ser prorrogável por igual período, sempre que possível e/ou respeitados os valores previamente determinados pela contratada.

12.2 A contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade do serviço fornecido, bem como efetuar a manutenção imediata quando solicitada pela contratante, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço entregue comprovadamente em desacordo com este Termo de Referência, portanto, fora das especificações técnicas exigidas.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária.

13.2 A garantia será de **5% (cinco por cento) do valor do contrato** e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

13.3 A garantia deverá ser prestada pelo contratado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogável uma vez por igual período e será liberada ou restituída após a elaboração do termo de encerramento do contrato, devendo ser atualizada monetariamente pela TR (Taxa Referencial) na hipótese do item 13.1, inciso I.

13.4 A validade da garantia deverá corresponder ao prazo de vigência contratual acrescido de três meses, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilamentos para reajustes e repactuações.

13.5 À área técnica demandante competirá exigir a garantia do fornecedor, no prazo e na forma previstos no edital ou no contrato.

13.6 A garantia deverá assegurar o pagamento de:

I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

II Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela CONTRATANTE a CONTRATADA;

IV. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13.7 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa a ser definida em edital e/ou contrato.

13.8 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso VI do Artigo 29 da Lei n. 13.303/2016; ou a reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos ao contratado até que a garantia seja apresentada.

13.9 A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Fiscalização do Contrato de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme previsto no instrumento de contrato e deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal, da Fatura ou documento equivalente pela CONTRATADA, que deve conter o detalhamento do objeto executado;

14.2 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, recomendando-se que seja em, no máximo, 30 (trinta) dias úteis;

14.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira;

14.4 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

- I. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- III. Deixar de manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;
- IV. Não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução do contrato.

14.5 A CONTRATADA faz jus ao pagamento pelos prêmios executados e recebidos, ainda que o contrato ou aditivo seja nulo;

14.6 Os pagamentos devidos a CONTRATADA, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte;

14.7 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontestada deverá ser pago no prazo previsto e o relativo à parcela controvertida depositado em conta;

14.8 Não é permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação dos serviços, salvo nas hipóteses previstas neste Termo de Referência e devidamente justificadas pela unidade de gestão técnica, quando o pagamento antecipado propiciar sensível economia de recursos ou representar condição indispensável para assegurar a prestação do serviço;

14.9 É permitido descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa;

14.10 A nota fiscal deverá ser protocolada na Sede da CONTRATANTE, acompanhado dos documentos descritos no instrumento contratual ([Av. Mario Homem de Melo, 4489 \[1603\], Mecejana, Boa Vista - RR](#)) ou correio eletrônico contabilidade@codesaima.rr.gov.br;

14.11 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mediante depósito bancário/transfêrencia em conta de titularidade da CONTRATADA indicada na proposta e no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal, após o recebimento parcial e definitivo do objeto;

§1º - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

§2º - Ao tempo da liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá está adimplente com as seguintes:

- I. Regularidade fiscal, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- II. Regularidade com o FGTS;
- III. Justiça do Trabalho.

§3º - Para ser aceita como comprovação da regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, a certidão deve ser emitida/validada na condição de contribuinte.

§4º - Ocorrendo erros ou rasuras na apresentação da Nota Fiscal, esta será devolvida para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a CONTRATANTE.

§5º - No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da CONTRATADA, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

§6º - Os encargos serão calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438. e VP = Valor do pagamento em atraso.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1 A vigência do contrato oriundo da licitação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período nos termos do [Art. 71 da Lei nº 13.303/2016](#).

15.2 O contrato poderá ser prorrogado em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do seu vencimento, devendo a área técnica demandante, através do gestor, propor sua prorrogação por meio de documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Justificativas: técnica, econômica e financeira para a prorrogação;
- II. Indicação do prazo a ser acrescido ao prazo de vigência do contrato, respeitado o limite no [art. 185 do Regulamento de Licitações e Contratos da CODESAIMA/2018](#);
- III. Demonstração da permanência da necessidade de prestação do serviço para as atividades da CONTRATANTE;
- IV. Avaliação dos serviços prestados ao longo do último período de vigência contratual, com o registro dos fatos julgados relevantes ocorridos no âmbito da execução do contrato;
- V. Demonstração de que a prorrogação do prazo de vigência do contrato é a medida mais vantajosa para a CONTRATANTE, observando-se que, em regra, deverá ser realizada consulta de preços visando comparar os valores praticados no mercado com a proposta de preço para a prorrogação do contrato;
- VI. Demonstração de que a CONTRATADA mantém as condições de habilitação verificadas na ocasião da contratação, bem como de que não está impossibilitada de contratar com a Administração Pública;
- VII. Indicação da disponibilidade de recursos para o novo período de vigência contratual;
- VIII. Manifestação favorável e expressa da CONTRATADA quanto à prorrogação do prazo de vigência do contrato;
- IX. Autorização expressa da Autoridade Administrativa.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Manter os requisitos e condições de habilitação fixados no Termo de Referência.

16.2 Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a CONTRATANTE, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação.

16.3 Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas.

16.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

16.5 Responder pela correção e qualidade dos serviços/bens nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis.

16.6 Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal do contrato.

16.7 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.

16.8 Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer momento, exigir da CONTRATADA a comprovação de sua regularidade.

16.9 Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

16.10 Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória.

16.11 Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, *know-how* ou *trade-secrets*, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CONTRATANTE, por acusação da espécie.

16.12 Designar 1 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com a CONTRATANTE, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas no Instrumento.

§1º - A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§2º - No âmbito dos deveres de conduta decorrentes do princípio da boa-fé objetiva, a CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE no âmbito do processo de demonstração da vantajosidade da contratação, mediante a cobrança de valores razoáveis e condizentes com os praticados no mercado e apresentação de informações detalhadas sobre seus custos unitários e sobre os preços cobrados perante outros clientes.

16.13 Substituir os objetos entregues em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência ou que apresentem defeitos ou imperfeições em até 10 dias úteis.

16.14 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

16.15 Cumprir as normas de sustentabilidade previstas em regulamentos e normas pertinentes aos produtos e serviços em aquisição, conforme o caso.

16.16 Não subcontratar o objeto do presente Termo de Referência.

16.17 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

16.18 Sanar, sem ônus para a CONTRATANTE, todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer.

16.19 A existência de fiscalização não eximirá a contratada de nenhuma responsabilidade pelos serviços, notadamente nos aspectos de segurança e qualidade de atendimento;

16.20 Se houver necessidade, a CONTRATADA arcará com as despesas relacionadas ao transporte de seus funcionários para realização dos serviços solicitados.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Efetuar o pagamento no prazo informado neste Termo de Referência.

17.2 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

17.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

17.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

17.5 Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado.

17.6 Prestar em tempo hábil toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato.

18. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18.1 Para habilitação no certame exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

18.1.1 Habilitação Jurídica:

I. Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa ou do sócio administrador;

II. Registro comercial, certidão simplificada no caso de empresa individual;

III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social (com todas as alterações), ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente;

IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

V. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no qual conste classificação de serviço compatível com o objeto da licitação;

18.1.2 Regularidade Fiscal:

I. Certidão Negativa da Fazenda Municipal e Estadual;

II. Certidão de regularidade unificada da Fazenda Nacional;

III. Certificado de Regularidade do FGTS.

IV. Certidão de Débitos Trabalhistas;

18.1.3 Qualificação Técnica:

I. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da CONTRATADA, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características (e quantidades) com o objeto desta licitação;

II. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir(em) a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

18.1.4 Capacidade Econômico-Financeira:

I. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias;

II. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo vir acompanhado de cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, contendo o número de registro da Junta Comercial, bem como a identificação da assinatura do titular ou representante legal da empresa e do contabilista pela escrituração através de selo DHP;

II¹. A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados:

1 – Publicados em Diário Oficial;

2 – Publicados em jornal de grande circulação.

II². As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na alínea “b”, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado;

III.³ A comprovação de boa situação financeira da empresa será avaliada com base na obtenção de índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1 \text{ (maior ou igual a 1)}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1 \text{ (maior ou igual a 1)}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1 \text{ (maior ou igual a 1)}$$

19 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

19.1 Em razão das vedações legais prevista no [art. 38, da Lei Federal nº 13.303/2016](#), estará impedida de participar de licitações e de ser CONTRATADA a empresa pública ou sociedade de economia mista:

I. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista CONTRATANTE;

II. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

III. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

19.2 À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante.

19.3 A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

I. Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

II. Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

III. Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada;

IV. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou CONTRATANTE há menos de 6 (seis) meses.

20. REAJUSTE DE PREÇO E CORREÇÃO MONETÁRIA

20.1 Os preços dos serviços objeto deste Termo de Referência, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

R =	$(I - I_0) \times P$
	I_0

I. Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

II. Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

20.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO.

20.3 Caso o CONTRATADO não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

20.4 A atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, poderá ser reajustada utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro que venha a substituí-lo.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Com fundamento da [Lei 13.303/2016](#) e no [Regulamento de Licitação e Contratos – CODESAIMA/2018](#), as sanções administrativas deverão ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos dos licitantes e contratadas:

- I. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- II. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, salvo na hipótese de inversão de fases prevista;
- III. Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- IV. Não celebrar o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- V. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VI. Apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- VII. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VIII. Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal;
- IX. Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

21.2 Materializada qualquer das condutas descritas no item 21.1, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§1º - As sanções previstas nos incisos I e III deste *caput* poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

§2º - Caberá a apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção.

§3º - As sanções dos incisos II e III somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.

21.3 A multa será obrigatoriamente estabelecida e deverá observar as seguintes condições:

- I. Poderá referir-se à inexecução completa ou parcial de obrigação, à de alguma cláusula especial ou simplesmente à mora;
- II. Será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;
- III. A multa moratória deverá ser apurada por dia de atraso;
- IV. Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato poderá ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, da autoridade da unidade de gestão de contratos;
- V. Se a multa for aplicada em decorrência de inadimplemento parcial, o percentual deverá ser apurado em razão do valor da obrigação inadimplida;
- VI. Deverá prever que, acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, que a empresa poderá exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do [Artigo 416 do Código Civil](#);
- VII. A multa poderá ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à contratada em razão do contrato em que houver a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre a empresa e a contratada, aplicando-se a compensação prevista nos [Artigos 368 e seguintes do Código Civil](#).

§1º - A aplicação de multa estará condicionada à tipificação da conduta e previsão da alíquota e base de cálculo no instrumento contratual.

§2º - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva CONTRATADA.

§3º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

21.4 A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CONTRATANTE poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados;
- IV. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- V. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- VI. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- VII. Não mantiver a proposta;
- VIII. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IX. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos no [Lei 12.846/2013](#).

21.5 A sanção de suspensão, referida no [inciso III do Artigo 83 da Lei n. 13.303/2016](#), deverá observar os seguintes parâmetros:

- I. Se não se caracterizar má-fé, a pena base deverá ser de 6 (seis) meses;
- II. Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deverá ser de 1 (um) ano.

21.6 A pena de sanção será majorada nos seguintes casos:

- I. Em 1/2 (um meio), se o apenado for reincidente;
- II. Em 1/2 (um meio), se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.

21.7 A pena de suspensão poderá ser atenuada nos seguintes casos:

- I. Em 1/4 (um quarto), se o apenado não for reincidente;
- II. Em 1/4 (um quarto), se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;
- III. Em 1/4 (um quarto), se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la;

21.8 A CONTRATANTE deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata o [Lei 12.846/2013](#).

22 ALTERAÇÃO CONTRATUAL

22.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos termos do [art. 81 da Lei 13.303/2016](#), desde que haja acordo entre as partes e as justificativas adequadas à situação.

23 HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

23.1 Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista.

23.2 Pelo término do seu prazo de vigência.

23.3 Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CONTRATANTE.

23.4 Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CONTRATANTE e esteja autorizado no contrato.

23.5 Pela via judicial ou arbitral.

23.6 Em razão de rescisão contratual pela ocorrência de qualquer dos motivos elencados no artigo seguinte.

24 HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 O descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

24.2 O atraso injustificado no serviço ou fornecimento.

24.3 O desatendimento das determinações regulares do fiscal do contrato.

24.4 O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pela fiscalização do contrato.

24.5 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

25.6 A fusão, cisão, incorporação, ou associação da Contratada com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE.

24.7 A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA.

24.8 Razões de interesse da CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno.

24.9 O descumprimento do disposto no [inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal](#), que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

24.10 A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na [Lei 12.846/2013](#).

24.11 Inobservância da vedação ao nepotismo.

24.12 Prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da CONTRATANTE, direta ou indiretamente.

24.13 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

24.14 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

24.15 O não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

24.15.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados pelo gestor do contrato nos autos do processo interno, assegurado para a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, decididos pela autoridade de alçada.

24.15.2 Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

25. DEFINIÇÃO DE TERMOS E EXPRESSÕES

A fim de dirimir dúvidas ou conflitos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE quando nas tratativas sobre a execução do objeto, será de comum acordo a definição dos seguintes termos e expressões deste termo de referência.

- Entende-se por **Suporte** o atendimento qualificado dos profissionais da CONTRATADA seja presencial, por e-mail, por telefone ou por outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissionais mais especializado, seja do processo no sistema ou processo de trabalho da CONTRATANTE, visando manter o sistema em perfeito funcionamento.
- Entende-se por **Manutenção Corretiva** aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema que impeça de funcionar adequadamente ou dificulte o trabalho do usuário da CONTRATANTE.
- Entende-se por **Treinamento** a visita de profissional qualificado para capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, a qual não for possível orientar via meios de comunicação remoto, e que não sejam dúvidas pontuais.
- Entende-se por **Customização** o processo pelo qual um produto ou serviço é adaptado de acordo com as preferências e necessidades individuais de um cliente. É uma forma de personalização que permite que os consumidores tenham controle sobre os aspectos do produto ou serviço que desejam modificar ou ajustar.
- Entende-se por **Database** o local físico que armazena máquinas de computação, seus equipamentos de hardware relacionados e sistemas.
- Entende-se por **Migração** o processo de mover informações digitais de um sistema para outro.

26. MATRIZ DE RISCO

26.1 Anexo II deste Termo de Referência.

27 DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 O CNPJ da Companhia de Desenvolvimento de Roraima é 05.950.290/0001-58.

27.2 Este procedimento poderá ser revogado total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos participantes em consequência do ato, nos termos do [art. 62, § 1º e § 2º, da Lei 13.303/2016](#).

27.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Presidente da CODESAIMA ouvidos, se necessário, o Diretor Administrativo e Financeiro, a Procuradoria Jurídica e o Controle Interno.

28. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

28.1 18501 - Companhia de Desenvolvimento de Roraima – CODESAIMA.

ELABORADO POR:	
Tarcísio Vaz da Silva Júnior	Assessor de Diretor
Thiago de Oliveira Teixeira	Chefe de Divisão de Contabilidade

REVISADO POR:

Thiago de Oliveira Teixeira	Chefe Divisional de Contabilidade
Damásio Carneiro Laranjeiras	Chefe de Divisão de Finanças
Adson José Queiroz Marinho	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado
Lessyano Rabelo Araújo	Auxiliar de Produção
Cristiana Maria Ribeiro	Chefe do Departamento de Recursos Humanos
Pedro Bento Neto	Procurador

APROVADO POR:	
Cássio Murilo Gomes	Diretor Administrativo Financeiro

ANEXO I

Item	Módulos	Valor Mensal	Valor Meses
1	Contrato de fornecimento de Licenças de uso de Softwares e de Prestação de Serviços Mensais de Manutenção para automatização de rotinas técnicas no âmbito de: <ul style="list-style-type: none"> • GESTÃO CONTÁBIL • GESTÃO FINANCEIRA • GESTÃO FISCAL • GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS • GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS • GESTÃO PATRIMONIAL 		12

ANEXO II

MATRIZ DE RISCO									
Identificação					Avaliação			Tratamento	
Item	Fase	Evento de risco	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (P)x(I)	Resposta ao Evento de Risco	Responsável
1	Planejamento	Termo de Referência: falha/inadequação na elaboração do TR, detalhamento e especificações do objeto.		Risco de paralisação do processo na fase de elaboração de edital.	4	3	Elevado	Designar técnico com conhecimento na área referente ao objeto demandado e realizar check-list após a elaboração do Termo de Referência.	Contratante
		Contingenciamento de recurso financeiro no momento da contratação.	Demora na solicitação dos recursos ou não envio do valor.	Paralisação do procedimento licitatório.	4	4	Extremo	Procurar celeridade nos processos a fim de viabilizar recursos a tempo. E, paliativamente, demonstrar a importância do objeto.	Contratante
2	Seleção de Fornecedores	Impugnação da Licitação.	Norma em contrariedade com princípio da igualdade por meio de exigências de marca, domicílio do licitante e demais e que visam afastar a	Atraso na licitação e contratação do objeto.	4	3	Elevado	Observar os preceitos, normas e princípios legais.	Contratante

			competitividade do certame.						
		Erro na estimativa dos valores da aquisição de objetos.	Erros de quantitativos e má elaboração do pedido de orçamento.	Super ou subfaturamento dos objetos.	2	2	Médio	Análise e combinação de mercado, para um preço justo. Pedido de orçamento elaborado pela área técnica e área demandante.	Contratante
		Mudança do comportamento de um fornecedor para inviabilizar a vitória dos concorrentes	Percepção do fornecedor que não pode mais ser o vencedor.	Inviabiliza a vitória do concorrente. Tentativa de impugnação. Atraso no processo licitatório.	2	2	Médio	Aplicação de penalidades previstas neste instrumento editalício e convocação do 2º colocado.	Contratante
3	Execução do Contrato	Deixar de atender aos chamados para entrega dos objetos demandados, quando solicitado pela CONTRATANTE	Indisponibilidade de empregados no momento da solicitação devido ao quantitativo disponível no quadro da empresa Contratada ser insuficiente para atender a demanda.	Inexecução parcial do Contrato.	4	4	Extremo	Aplicação de sanções e penalidades à CONTRATADA de acordo com o previsto no Contrato.	Contratada
		Falência e/ou concordata do contratado.	Falha na gestão administrativa e financeira.	Cessaçã antecipada do Contrato, com possibilidade de contratar remanescente. Descontinuidade da entrega dos objetos.	4	4	Extremo	Aplicação de sanções e penalidades à CONTRATADA de acordo com o previsto no Contrato.	Contratada
		Irregularidade fiscal e trabalhista que impossibilite o pagamento dos objetos.	Certidões vencidas (Receita Federal/Dívida Ativa da União, FGTS e INSS).	Atraso no pagamento dos objetos. Poderá ensejar rescisão por descumprimento de obrigações contratuais.	4	4	Elevado	A CONTRATANTE deve notificar a contratada para sanar tais pendências no prazo estabelecido no Contrato.	Contratada
		Não cumprimento do cronograma.		Atraso na entrega dos objetos.	4	3	Elevado	Acompanhamento pelo fiscal do contrato. Caso ocorra, entrar em contato com a empresa imediatamente, e caso persista, rescindir o contrato.	Contratada

Impacto			Escala de probabilidade		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos	1	Muito Baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos	2	Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3	Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4	Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4

Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5	Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5
------------	--	---	------------	-------------------------------	---

Nível de Risco	
1 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
8 a 12	Elevado
15 a 25	Extremo



Documento assinado eletronicamente por **Thiago De Oliveira Teixeira, Chefe Divisional de Contabilidade**, em 31/03/2025, às 13:33, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiana Maria Ribeiro, DAS-1 Chefe Departamental de Recursos Humanos**, em 31/03/2025, às 13:44, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Damasio Carneiro Laranjeira, Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças**, em 31/03/2025, às 14:47, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lessyano Rabelo Araújo, Chefe Divisional de Tecnologia da Informação**, em 31/03/2025, às 14:58, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Murilo Gomes, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 31/03/2025, às 15:17, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Tarcisio Vaz Da Silva Júnior, Contador**, em 31/03/2025, às 15:29, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Bento Neto, Procurador**, em 31/03/2025, às 15:46, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Adson José Queiroz Marinho, Gerente de Patrimônio e Almoxarifado**, em 01/04/2025, às 11:21, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **16920292** e o código CRC **E2BC0585**.

**ANEXO II (DO EDITAL)
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(DADOS DA EMPRESA)

Item	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor 12 Meses

1	Licenciamento de Software ERP (<i>Enterprise Resource Planning</i>), remoto, incluindo gestão de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, serviços mensais de manutenção e suporte contínuo por 12 meses, contemplando os seguintes módulos, integrados entre si: <ul style="list-style-type: none"> • GESTÃO CONTÁBIL • GESTÃO FINANCEIRA • GESTÃO FISCAL • GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS • GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS • GESTÃO PATRIMONIAL 	R\$	R\$
VALOR TOTAL:			

Boa Vista – RR, xx de xxxxxxxx de 2025.

INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE DA EMPRESA (COM CARGO) QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

VALIDADE DA PROPOSTA:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

FONE(S):

EMAIL:

OUTRAS INFORMAÇÕES:

ANEXO III (DO EDITAL) - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº 00XX/20XX
PROCESSO SEI Nº 18501.006133/2024.90**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RORAIMA E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RORAIMA - CODESAIMA**, sociedade de economia mista, com sede na Avenida Mário Homem de Melo, nº 1603, bairro Mecejana, CEP 69.304-350, Boa Vista-RR, inscrita no CNPJ nº 05.950.290/0001-58, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu(sua) Diretor(a) Presidente o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, titular da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o n.º xxxxxxxx, nomeado(a) na xxxx Assembleia Geral Extraordinária da Companhia, realizada em xxxxxxxx, conforme ata publicada no DOE/RR n.º xxxx, de xxxxxxxx e por seu(sua) Diretor(a) Administrativo(a) e Financeiro(a), o(a) Sr.(a). xxxxxxxxxxxx, titular da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxx, inscrito no CPF sob o n.º xxxxxxxx, nomeado(a) na xxxx Assembleia Geral Extraordinária da Companhia, realizada em xxxxxxxx, conforme ata publicada no DOE/RR n.º xxxx, de xxxxxxxx; e do outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(a) administrador(a)/sócio(a)/procurador(a), o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, profissão, estado civil, RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx residente e domiciliado(a) na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme ato constitutivo da empresa, tendo em vista o que consta no **PROCESSO SEI Nº 18501.006133/2024.90**, e em observância às disposições da **Lei Federal nº 13.303/2016**, de 30/06/2016, do **Regulamento de Licitações e Contratos da CODESAIMA**, de 30/10/2018 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

1.1 Licenciamento de Software ERP (*Enterprise Resource Planning*), remoto, incluindo gestão de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, serviços mensais de manutenção e suporte contínuo por 12 meses, contemplando os seguintes módulos: Contabilidade, Financeiro, Fiscal, Patrimonial, Recursos Humanos e Controle dos Processos Judiciais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, que é parte integrante deste contrato.

1.2 O presente instrumento deriva-se do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº: XXXXXXXX**.

1.3 Descrição do objeto:

Item	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor 12 Meses
1	Licenciamento de Software ERP (<i>Enterprise Resource Planning</i>), remoto, incluindo gestão de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, serviços mensais de manutenção e suporte contínuo por 12 meses, contemplando os seguintes módulos, integrados entre si: <ul style="list-style-type: none"> • GESTÃO CONTÁBIL • GESTÃO FINANCEIRA • GESTÃO FISCAL • GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS • GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS • GESTÃO PATRIMONIAL 	R\$	R\$

A CONTRATADA deverá fornecer termo de licença de uso do Sistema de Gestão Integrada em caráter contínuo.		
--	--	--

VALOR TOTAL:

1.3.1 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

1.3.1.1 Sistema para Gestão de Contabilidade:

ITEM	CARACTERÍSTICAS
1	Plano de Contas padrão conforme a Lei 11.638/07.
2	Importação do Plano de Contas e seus atributos financeiros ou permanente, com os saldos iniciais.
3	Importação de toda movimentação contábil em geral, a partir de 01/01/2015.
4	Cadastro de lançamentos padrões para replicação de lançamentos, constando as contas a débito, contas a crédito, histórico, valores a debitar e a creditar, número do processo administrativo e data.
5	Cadastro de históricos padrões para replicação em lançamentos contábeis.
6	Cadastramento de lançamentos contábeis manuais.
7	Controle de permissão de período e funções para a contabilização, cadastrado pelo usuário.
8	Cadastro de senha master para gerenciamento dos demais usuários.
9	Controle de permissão de funcionalidades dos sistemas por usuário, ou seja, determinar o que cada usuário pode ou não fazer em cada módulo do sistema.
10	Lançamentos automáticos do encerramento do exercício, obedecendo ao que consta no IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP da STN.
11	Referente às despesas e receitas orçamentárias, as rotinas deverão ser realizadas pelo módulo orçamentário, exclusivamente.
12	Os lançamentos manuais não poderão movimentar contas orçamentárias, pois são de uso exclusivo do módulo orçamentário.
13	Os lançamentos manuais não deverão ter permissão de movimentar a débito ou a crédito, contas com atributos financeiros contra contas de atributo permanente, ou vice-versa.
14	Consulta de lançamentos contábeis, por filtros de valor, data, histórico, conta a débito, conta a crédito e número de lançamento.
15	Cadastro e manutenção de lançamentos contábeis.
16	Gerar informes de rendimentos por favorecido, de acordo com a legislação em vigor.
17	Gerar relatório de retenção de INSS e ISS, e valores pagos por favorecido por exercício.
18	Plano de contas de centro de custos, cadastrado e configurado pelo usuário de acordo com classificação ou categorização prévia. Ex.: Por atividade, por projeto, por Objetivo, por Área, etc.
19	Os perfis com acesso ao módulo de Centro de custos, só poderão editar as funcionalidades do próprio módulo.
20	Importações de extratos bancários OFX.
21	Importações de lançamentos de planilhas em excel.
22	Importação de plano de contas personalizado.
23	Exportação para o Sped ECD (Escrituração Contábil Digital) e ECF (Escrituração Contábil Fiscal).
24	Controle das depreciações dos ativos imobilizados.
25	Comunicação com o sistema do CRM - Envio de demonstrações, relatórios e importação de lançamentos contábeis.
26	Sistema multiusuário permitindo vários acessos simultaneamente na mesma empresa.
27	Sistema de multitarefas, permitindo acesso a diversas telas do sistema, sem a necessidade de fechar telas anteriores.
28	Elaboração de todas as demonstrações contábeis.
29	outros serviços essenciais para a finalidade contábil.

1.3.1.2 Sistema para Gestão Financeira:

ITEM	

	CARACTERÍSTICAS
1	Integração com arquivos retornos de cobranças e pagamentos do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.
2	Gerar relatório de retenção de INSS e ISS, e valores pagos por favorecido por exercício.
3	Classificação e associação dos custos e pagamentos.
4	Vinculação do centro de custos no momento do pagamento.
5	Visualização das informações financeiras de acordo com sua classificação prévia.
6	Deve permitir classificar e controlar as despesas por Centro de Custos, gerando uma série de gráficos e relatórios com informações gerenciais para subsidiar o processo decisório.
7	Controle de Contas a Pagar e a Receber.
8	Fluxo de Caixa (Movimento diário de tesouraria).
9	Fluxo de Movimento Bancário.
10	Emissão de relatórios de detalhamento de fornecedores.

1.3.1.3 Sistema para Gestão Fiscal:

ITEM	CARACTERÍSTICAS
1	Importação de notas fiscais nos mais diversos formatos (XML, TXT, Danfe Web), bem como SAT eletrônico (cupom fiscal).
2	Importação dos cadastros das empresas e clientes/fornecedores por meio do CNPJ diretamente da Receita Federal.
3	Busca automática dos endereços por meio do CEP.
4	CFOP Tabela completa dos códigos e textos descritivo e comentários.
5	Tabelas completas dos CNAE's.
6	Consulta das Situações Tributárias (CST ICMS, CST IPI, CST PIS e CST COFINS).
7	Relação completa dos NCM's vigentes.
8	Lançamentos para o SPED.
9	Exportação de arquivos municipais.
10	Exportação de arquivos estaduais (GIA, DSN, REDF, TDREDF, GRF/CTB, DCA Eletrônico, e-Cred Rural).
11	Exportação de arquivos federais (SPED ECF, SPED EFD Fiscal, SPED EFD Contribuições, DCTF, DACON, DIPJ, DMED, PER/DCOM).
12	E outros serviços essenciais para a finalidade fiscal.

1.3.1.4 Sistema para Gestão de Processo Judiciais:

ITEM	CARACTERÍSTICAS
1	Cadastramentos de Processos.
2	Gerenciamento e acompanhamento das etapas, prazos, locais e horários de audiências.
3	Gerenciamento de valores.
4	Controle de pagamentos parciais e quitação.
5	Classificação dos processos judiciais em Provável, Possível e Remoto.
6	Integração entre os módulos de Gestão de Processos e Gestão Contábil para a composição das Provisões e Contingências.
7	Relatórios Gerenciais.

1.3.1.5 Sistema para Gestão Patrimonial:

ITEM	CARACTERÍSTICAS
1	O sistema deverá possuir tabela pré-cadastrada das contas dos ativos não circulantes permanentes imobilizados, e demais contas inerentes ao controle patrimonial, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, até o nível de subelemento.
2	O sistema deverá permitir o cadastramento de prazos de vida útil e de percentuais de depreciação para cada tipo de bem, em consonância com os as exigências do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
3	O sistema deverá dispor de tabela de produtos com base organizada por estrutura de códigos tipo Federal Supply ou equivalente de similar estruturação.
4	O sistema deverá permitir o cadastramento de dados dos contratos de aquisição para fins de acompanhamento dos prazos de garantias e controle das movimentações externas inerentes à utilização dessas.
5	O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens com distinção das compras realizadas com recursos orçamentários e das oriundas de despesas de exercícios anteriores inscritas em contas de restos a pagar.
6	O sistema deverá permitir o registro da entrada de bens originários de doações recebidas e de cessões por empréstimo ou definitivas recebidas.
7	O sistema deverá permitir o registro da entrada de materiais por adição a bem já existente (upgrade).
8	O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externos.
9	O sistema deverá permitir o controle das movimentações internas de bens.
10	O sistema deverá realizar a depreciação dos bens móveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil.
11	O sistema deverá realizar a amortização dos bens intangíveis, a partir do início de sua utilização, e demonstrar os valores de registro, da depreciação mensal, da depreciação acumulada, da atualização do registro, individual e acumuladamente por conta contábil.
12	O sistema deverá permitir a reavaliação de ativos e o estabelecimento de novos critérios para a vida útil por ocasião de alterações e melhoramentos que alterem a condição de funcionalidade original dos bens.
13	O sistema deverá permitir a realização de redução a valor recuperável dos bens que atingirem o final de sua vida útil ou que necessitem de reavaliação por qualquer motivo.
14	O sistema deverá ser capaz de produzir, dentre outros, os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> • Entrada de bens por período, por conta, por fornecedor, por unidade gestora, por localização, por setor, por responsável, etc. • Relatório de movimentação mensal de bens – sintético e analítico. • Relatório de depreciação mensal de bens – sintético e analítico. • Relatório de resumo contábil – pré-fechamento mensal.
15	O sistema deverá dispor de módulo para solicitação de bens por parte dos usuários cadastrado, dotado de controle de atendimento de demandas que permita a elaboração de relatórios estatísticos de eficiência e eficácia dos atendimentos e a identificação de demandas reprimidas e atendidas por tipo de bens.

1.3.1.6 Sistema para Gestão de Recursos Humanos: Gestão de Folha de Pagamento, Automação de Ponto, Segurança e Saúde Ocupacional.

ITEM	CARACTERÍSTICAS
1	Deve possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública.
2	Deve ser permitido a integração da gestão de todas as unidades da administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos.
3	Permitir a gestão de várias empresas em uma única base de dados, possibilitando-se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa.
4	Deve permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades.
5	Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valores fixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração.
6	Permitir o cadastramento de empregados em diversos regimes jurídicos como: RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros.
7	Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade.
8	Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo.

9	Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente.
10	Emitir os Avisos de Férias.
11	Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei.
12	Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação federal vigente, como também as posteriormente criadas.
13	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Seção, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade CEP, fone, e-mail.
14	Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Padrão Funcional, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agencia Bancária, Conta bancária, Sindicato (Caso seja filiado).
15	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
16	Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como N° sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família.
17	Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais.
18	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício.
19	Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido.
20	Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, matrícula, data admissão, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar; relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, matrícula, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido.
21	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões.
22	O sistema deve manter todo o Histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço.
23	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo a referência e o histórico financeiro dos valores salariais pagos para cada referência, vinculados ao servidor.
24	Emitir histórico financeiro dos servidores, individualmente, por mês ou ano de referência, podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões.
25	Emitir Folha Analítica por referência processada ou consolidada no mês.
26	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com Código, a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, Lei de Criação.
27	Localizar servidores por Nome ou parte dele, Matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade).
28	Possuir "atalhos" para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias.
29	Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento.
30	Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS.
31	Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos.
32	Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente, podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões.
33	O sistema deve conter os códigos das rotinas, descrições e códigos dos eventos.
34	Gerar planilha eletrônica para escala de férias, ordenado por local de trabalho, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, período concessivo inicial, período concessivo final, e campos para definição de mês de gozo.
35	Deve possibilitar a Importação de planilhas eletrônicas sem a necessidade de nova digitação.
36	Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento

	informando o motivo da rejeição.
37	Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
38	Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por centro de custos e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS, de acordo com o regime previdenciário do servidor.
39	Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal.
40	Deve permitir emissão das seguintes folhas de pagamento: principal, de adiantamento, de férias e para pagamento de 13º salário.
41	Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF.
42	Deve possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados.
43	Deve possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações.
44	Deve possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, vínculo e matrícula individual, que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção.
45	Deve permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS.
46	Deve possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários.
47	Deve permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários.
48	O sistema deve permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses.
49	Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens.
50	Deve possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos.
51	Deve possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento.
52	Deve possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação.
53	Deve possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha.
54	Deve possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.
55	Deve possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento, e status da folha.
56	Deve possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários.
57	Deve efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei para antecipação, e da 2ª parcela em dezembro.
58	Deve efetuar o cálculo de férias e diferença de férias, com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos.
59	Deve possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha.
60	Deve processar informações para relatórios anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF – Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, para os profissionais autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço.
61	Deve permitir cadastramento de profissionais autônomos.
62	Deve possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários, fornecendo dados estatísticos por área.
63	Deve possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto, e dos locais de trabalho.
64	Deve permitir cadastramento de servidores admitidos sem caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações.
65	Deve emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação.
66	Deve possuir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens que se aplicam a categorias específicas de funcionários, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação e auxílio saúde.
67	Deve possuir parametrização dos eventos para incidências de INSS, IMP, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias.
68	Deve possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, para o CAGED e para o FGTS.

69	Deve possuir cadastro de motivos e controle de afastamentos, assim como a incidência dos mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento
70	Deve possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, considerados em todas as contagens de tempo para cálculos conforme aplicável.
71	Deve possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões.
72	Deve emitir relação de cargos por dotação.
73	Deve possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro contábil através de integração com o mesmo.
74	Deve manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência, e rescisão.
75	Deve manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário.
76	Deve manter cadastro de informações necessárias para a emissão do requerimento de benefícios do INSS.
77	Deve manter registro das datas de início de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13o. salário e média de horas extras lançadas nas férias.
78	Deve possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF
79	Deve possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e currículo, aproveitados no caso de sua admissão.
80	Deve cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos.
81	Deve efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário.
82	Deve permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares.
83	Deve possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores.

84	<p>Deve emitir relatórios com as seguintes informações:</p> <p>I Funcionários admitidos e demitidos no período;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funcionários por cargo; 2. Funcionários que foram admitidos e demitidos no mês para Ministério do Trabalho; 3. Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED; 4. Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS; 5. Deve gerar os seguintes relatórios para o setor de RH: Relatórios gerenciais da folha de pagamento, Emissão do holerite (Contracheque), como também lançar mensagens nos Holerites; Relação bancária para pagamento dos funcionários; 6. Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes; Relatório de Pensão alimentícia; 7. Relatórios de Rescisão; Relatório de Férias; 8. Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal; 9. Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados do sistema; 10. Deve gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP; Espelho do ponto eletrônico ou qualquer aparelho que seja integrado ao sistema da folha de pagamento que seja possível fazer apuração do banco de horas; 11. Declaração de dependentes; 12. Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro); 13. Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço; Relatório de horas extras por vínculo contratual, com quebras e totalizadores definidos pelo usuário, com possibilidade de exportação para planilha eletrônica; 14. Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH; 15. Deve possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos; 16. Deve possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha; 17. Deve manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades; 18. Deve manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente; 19. Deve efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado; 20. Deve possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha; 21. Deve possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor; 22. Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
85	<p>Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:</p> <p>Relação de Funcionários que usam vale transporte;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relatório dos Valores Descontados em folha; 2. Relatório dos Protocolos de Entrega; 3. Total de Vale Transporte por mês; 4. Deve manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades; 5. Deve possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's; 6. Deve emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área; 7. Deve possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados; 8. Deve emitir a comunicação de acidente de trabalho – CAT; 9. O sistema deve possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços; 10. Deve importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. 11. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas; 12. Deve possuir funcionalidades para controle de vagas, incluindo: Quadro de lotação; Vagas autorizadas (servidores x cargos); Vagas efetivas; 13. Controle de admissões e transferências, no caso de existir vagas; Alteração de número de vagas; 14. Emissão de comparativos de evolução das vagas e ocupação efetiva; 15. Deve possuir integração com Web Service do Sistema de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador; 16. Deve emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos; 17. Deve alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário; 18. Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possui;

19. Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pelo próprio sistema, caso o funcionário assim necessite;
20. Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário do sistema de folha de pagamento;
21. Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário.

XXIII Deverá possibilitar a impressão do histórico financeiro do funcionário;

XXIV Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;

XXV Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através do sistema on-line;

XXVI Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através do sistema;

XXVII Deverá possibilitar a disponibilização da Folha de pagamento on-line, conforme determina a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/11).

1.4 ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1.4.1 Cronograma de Implantação da Solução

ATIVIDADES	
1	Levantamento de Requisitos
2	Configuração do Sistema
3	Tratamento dos dados a serem migrados
4	Migração dos dados para o ambiente de Homologação
5	Teste em ambiente de Homologação
6	Ativação do ambiente de Produção
7	Migração e ativação dos módulos integrados
8	Homologação da migração e ativação e início do treinamento

1.4.2 A CONTRATADA deverá fornecer termo de licença de uso do Sistema de Gestão Integrada em caráter contínuo, conforme especificações abaixo:

ORD.	MÓDULO	USUÁRIOS SIMULTÂNEOS	MIGRAÇÃO DE DADOS
1	GESTÃO CONTÁBIL	ILIMITADO	SIM
2	GESTÃO FINANCEIRA	ILIMITADO	SIM
3	GESTÃO FISCAL	ILIMITADO	SIM
4	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Automação de Ponto, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoas, Segurança e Saúde Ocupacional).	ILIMITADO	SIM
5	PROCESSOS JUDICIAIS	ILIMITADO	SIM
6	GESTÃO PATRIMONIAL	ILIMITADO	SIM

1.4.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à CONTRATANTE a abertura e acompanhamento dos chamados e suporte gratuito em geral de fácil atendimento, tanto telefônico como via aplicativo que atenda os diversos sistemas operacionais.

1.4.3.1 A CONTRATADA deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido. Utilizar-se-á os seguintes níveis de priorização:

PRIORIDADE	IMPACTO/URGÊNCIA	TEMPO
Crítica	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de servidores afetados pela paralisação. 	<ul style="list-style-type: none"> Ação imediata em até 60 minutos da abertura do chamado com resolução em até 12 horas; Deverá apresentar solução de emergência.
Alta	<ul style="list-style-type: none"> Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; 	<ul style="list-style-type: none"> Ação em até 2 horas da abertura do chamado com resolução em 24 horas;

	<ul style="list-style-type: none"> Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns servidores precisam ter a solução dos seus interesses adiada. 	<ul style="list-style-type: none"> Deverá apresentar solução de contorno.
Média	<ul style="list-style-type: none"> Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> Ação dentro de 4 horas da abertura do chamado e resolução em 40 horas.
Baixa	<ul style="list-style-type: none"> Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar. 	<ul style="list-style-type: none"> Ação em 8 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

1.4.3.1.1 Durante a abertura do chamado, a CONTRATANTE informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela CONTRATADA, sempre após o atendimento;

1.4.3.1.2 As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 07h30 às 17h30, nos dias úteis de segunda-feira à sexta-feira, na sede da CONTRATANTE;

1.4.3.1.3 Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;

1.4.3.1.4 A CONTRATANTE não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A CONTRATADA deverá liberar nova versão do Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;

1.4.3.1.5 Em caso de serviços de manutenção não cobertos por este Contrato, deverá haver entendimento entre as partes.

1.5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1.5.1 Deverá ser cumprido pela CONTRATADA o cronograma de execução detalhado abaixo:

Evento	Descrição	Prazo máximo
1 - Implantação e Migração	Prazo para implantação e migração do sistema	30 dias corridos a partir da assinatura do contrato.
2 - Treinamento	Período de treinamento dos usuários e administradores do sistema	
3 - Suporte e Manutenção	Acompanhamento de suporte ao usuário e manutenção corretiva e preventiva do sistema	12 meses a partir da assinatura do contrato.

1.6 Conforme estabelece o **art. 9º, da Lei 9.609/98**, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, o objeto deste contrato gira em torno de licença para uso de programa de computador no país. A licença incluirá:

- Os **direitos de instalação e uso do software**, incluindo as licenças de uso para a utilização do sistema e necessárias para sua manutenção, dos arquivos e programas necessários ao perfeito funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional, independentemente do número de computadores, servidores e dos processos utilizados;
- Os **direitos de uso e instalação sobre as adequações do sistema** e atualizações corretivas ou arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- Os **direitos de licença de uso para a utilização do sistema**, dado o princípio da economicidade e da relevância no interesse público, que deverão ser em caráter irrevogável e permanente, para quantidade ilimitada de usuários, utilizando a solução simultaneamente ou não, independente de qualquer alteração de razão social, quadro societário, encerramento das atividades ou qualquer outra alteração da situação da CONTRATADA.

1.7 REQUISITOS DO “SISTEMA ERP” E DO AMBIENTE TECNOLÓGICO:

1.7.1 A quantidade de licenças deverá permitir à CONTRATANTE o número de acessos simultâneos ilimitados em todos os módulos que forem contratados;

1.7.2 O licenciamento do “Sistema ERP” não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, sistema operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados que venham a ser realizados pela CONTRATANTE;

1.7.3 Todos os módulos do “Sistema ERP” devem, obrigatoriamente, ser integrados entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação e modelo de dados;

1.7.4 O “Sistema ERP” deverá utilizar arquitetura do tipo Cliente/Servidor para todos os módulos que serão adquiridos pela CONTRATANTE, sendo que tal arquitetura deverá ser integrada e possuir total relacionamento entre os seus componentes, permitindo comunicação automática de dados e garantindo a consistência dos mesmos e a performance satisfatória do funcionamento de todos os módulos do sistema;

1.7.5 Estações de Trabalho dos usuários: o “Sistema ERP” deverá ser compatível com as versões do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, de 32 e 64 bits e suas versões sucessoras;

1.7.6 O “Sistema ERP” deverá utilizar o conceito de transações em bancos de dados, de forma a garantir a integridade dos dados. Isto significa que as operações de inclusão, edição e exclusão deverão ser gravadas em blocos, de tal modo que toda a operação seja gravada com sucesso, ou, caso contrário, o sistema não grava nenhuma das informações que compõem a operação;

1.7.7 O “Sistema ERP” deverá possibilitar a configuração e definição de parâmetros, de forma a atender necessidades da CONTRATANTE e mudanças na legislação vigente;

1.7.8 O “Sistema ERP” deverá possuir relatórios em todos os módulos que serão adquiridos pela CONTRATANTE, de modo que o próprio usuário consiga emitir tais relatórios a partir da definição de critérios de seleção dos dados a serem impressos;

1.7.9 Os relatórios deverão possuir layout próprio do sistema com possibilidade de personalização de elementos pela CONTRATANTE, tais como: cabeçalho, rodapé, inclusão/exclusão de colunas a serem exibidas, linhas/colunas de totais e objetos gráficos. O sistema deverá possuir funcionalidade de exportação dos relatórios para, no mínimo, os seguintes formatos: pdf, xls e csv;

1.7.10 O “Sistema ERP” deverá possuir funcionalidade de gerenciamento de segurança da aplicação, que inclui o controle de grupos de usuários, senhas, acessos, perfis de acesso e autorizações, sendo que deve permitir a atribuição de mais de um perfil para o usuário;

1.7.11 O “Sistema ERP” deverá dispor de ferramenta de auditoria nas transações efetuadas pelos usuários do sistema, possibilitando assim verificar por meio de relatórios, a qualquer tempo, estatísticas de utilização do sistema e a conformidade das transações realizadas pelos usuários. Para tanto, o sistema deverá registrar “log” de todas as transações realizadas pelos usuários, com o maior número de informações possíveis, inclusive: nome de usuário, data/hora da criação ou modificação do registro, campos alterados, valores alterados – antigo/novo, e quaisquer outras informações que sejam necessárias para identificar o usuário responsável pela transação;

1.7.12 O “Sistema ERP” deverá ser instalado, configurado, parametrizado em ambiente local a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, com possibilidade de acesso via web e localmente em ambiente com Sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, de 32 e 64 bits e suas versões sucessoras;

1.7.13 Caso a CONTRATANTE não possua ambiente adequado para a instalação do “Sistema ERP”, o mesmo deverá ser instalado em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA;

1.7.14 Todos os módulos do “Sistema ERP” deverão possuir manual em idioma português.

1.8 SEGURANÇA

1.8.1 Senhas e Login: Tamanho mínimo de caracteres do login e senha parametrizados e todas as senhas criptografadas no banco de dados;

1.8.2 Controle de acesso: Por grupo de usuário para cada componente do sistema, com a opção de definir individualmente os privilégios de acesso;

1.8.3 Painel de Administração: Interface para gerenciamento dos usuários;

1.8.4 Log / Trilha de Auditoria: O mecanismo de log / trilhas de auditoria deve registrar todos os eventos / ações no sistema. (login, logout, acesso, inclusão, etc.);

1.8.5 Controle do período de contabilização, ou seja, gerenciar a liberação e bloqueio de períodos a serem contabilizados;

1.8.6 O sistema deverá possuir processo de backup diário;

1.8.7 No caso de término do contrato de manutenção, o sistema deverá ficar em pleno funcionamento, nas dependências da CONTRATANTE, com todas as funções contratadas, exceto atualizações e suporte (no caso do licenciamento perpétuo);

1.8.8 Cópia de segurança dos registros efetuados para consulta posterior, além da importação dos registros do sistema anterior que hoje está em vigor;

1.8.9 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o banco de dados em formato texto e em formato proprietário do SGBD utilizado, além de facilitar a migração dos dados para o novo sistema. Além disso, não é necessária a disponibilização do código fonte, por se tratar de um sistema comercial licenciável;

1.8.10 Os requisitos de disponibilidade são os da hospedagem em datacenter.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 A vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, nos limites do [Art. 71 da Lei nº 13.303/2016](#).

2.2 O contrato poderá ser prorrogado em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do seu vencimento, devendo a área técnica demandante, através do gestor, propor sua prorrogação por meio de documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I. Justificativas: técnica, econômica e financeira para a prorrogação;

II. Indicação do prazo a ser acrescido ao prazo de vigência do contrato, respeitado o limite no [art. 185 do Regulamento de Licitações e Contratos da CODESAIMA/2018](#);

III. Demonstração da permanência da necessidade de prestação do serviço para as atividades da CONTRATANTE;

IV. Avaliação dos serviços prestados ao longo do último período de vigência contratual, com o registro dos fatos julgados relevantes ocorridos no âmbito da execução do contrato;

V. Demonstração de que a prorrogação do prazo de vigência do contrato é a medida mais vantajosa para a CONTRATANTE, observando-se que, em regra, deverá ser realizada consulta de preços visando comparar os valores praticados no mercado com a proposta de preço para a prorrogação do contrato;

VI. Demonstração de que a CONTRATADA mantém as condições de habilitação verificadas na ocasião da contratação, bem como de que não está impossibilitada de contratar com a Administração Pública;

VII. Indicação da disponibilidade de recursos para o novo período de vigência contratual;

VIII. Manifestação favorável e expressa da CONTRATADA quanto à prorrogação do prazo de vigência do contrato;

IX. Autorização expressa da Autoridade Administrativa.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 O início da execução dos serviços se iniciará após a assinatura do contrato entre as partes ou por meio de solicitação da CONTRATANTE, devendo ser formalizada por Ordem de Serviço, elaborado pelo fiscal do Contrato ou por empregado designado para este fim;

3.2 Por se tratar de uma contratação de serviços contínuos, o **prazo de execução do objeto** pela CONTRATADA será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

4.1 A liberação dos acessos do sistema se fará no endereço: Av. Mário Homem de Melo, nº 1603 - Boa Vista/RR, CEP 69.304-350 ou remotamente.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 Preço Global.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A despesa para a presente contratação está definida conforme a seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: xxxxxxxxxxxx;

II - Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxx;

III – Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxx;

IV – Fonte de Recursos: xxxxxxxx.

6.2 Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação, foi emitida Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx, em xxxxxxxxxxxx, no valor de R\$ xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E PAGAMENTO

7.1 Preço

7.1.1 O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxx).

7.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, despesas de viagens (alimentação, transporte e hospedagem) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.2 Do pagamento:

7.2.1 O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, o qual deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela CONTRATADA, que deve conter o detalhamento do objeto executado.

7.2.2 O prazo para pagamento da Nota Fiscal será no máximo 30 (trinta) dias úteis.

7.2.3 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira.

7.2.4 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

I. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

III. Deixar de manter as condições de habilitação apresentadas para a contratação;

IV. Não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução do contrato.

7.2.5 A CONTRATADA faz jus ao pagamento pelos préstimos executados e recebidos, ainda que o contrato ou aditivo seja nulo.

7.2.6 Os pagamentos devidos à CONTRATADA, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos a retenção na fonte.

7.2.7 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto e o relativo à parcela controvertida depositado em conta vinculada.

7.2.8 Em regra, será vedado o pagamento antecipado, salvo se devidamente justificado pela unidade técnica, em consonância com o parágrafo 2º do Art 4º do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Codesaima, e Art. 232 do Regulamento de Licitações e Contratos da Codesaima.

7.2.9 É permitido descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.10 A Nota Fiscal deverá ser protocolada na Sede da CONTRATANTE ([Av. Mário Homem de Melo, nº 1603, Mecejana, Boa Vista - RR](#)), acompanhada dos documentos descritos no instrumento contratual, ou poderá ser enviada via e-mail: contabilidade@codesaima.rr.gov.br, com as respectivas certidões de regularidade fiscal atualizadas.

7.2.11 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mediante depósito bancário/transferência em conta de titularidade da CONTRATADA indicada na proposta e no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do atesto da Nota Fiscal, após o recebimento parcial ou definitivo do objeto.

§1º - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

§2º - Ao tempo da liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá está adimplente com as seguintes:

I. Regularidade fiscal, perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

II. Regularidade com o FGTS;

III. Justiça do Trabalho.

§3º - Ocorrendo erros ou rasuras na apresentação da Nota Fiscal, esta será devolvida para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a CONTRATANTE.

§4º - No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da CONTRATADA, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

§5º - Os encargos serão calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438. e VP = Valor do pagamento em atraso.

§6º - No preço contratado estão inclusos todos os tributos, taxas, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 De acordo com o Art. 217 do Regulamento de Licitações e contratos, o recebimento do objeto **poderá ocorrer da seguinte forma:**

I. parcial: relativo a etapas ou parcelas do objeto, representando aceitação da execução da etapa ou parcela;

II. definitivo: relativo à integralidade do contrato, representando aceitação da integralidade do contrato e liberação da CONTRATADA tocante a vícios aparentes.

8.2 Os recebimentos deverão ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA e direcionada ao agente de fiscalização técnica do contrato, nos seguintes prazos:

I. até 15 (quinze) dias úteis para o recebimento parcial;

II. até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

8.3 O agente de fiscalização técnica do contrato é responsável pelos recebimentos, respeitando-se os prazos previstos no item anterior;

8.4 Acaso o agente de fiscalização técnica ou administrativa verifique o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA, deverá comunicar ao preposto, indicando expressamente o que deverá ser corrigido e o prazo máximo para correção;

8.4.1 O tempo para a correção deverá ser computado no prazo de execução do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações;

8.5 Realizada a correção pela CONTRATADA, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos no item 8.2 que poderão, no entanto, ser reduzidos pela metade.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A Gestão do presente contrato ficará a cargo da Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF, que será auxiliada por fiscal designado, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da CODESAIMA/2018.

9.2 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será fiscalizada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim.

9.3 A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

9.4 O fiscal do contrato tem poderes para recusar os serviços que estejam em desacordo com as especificações e recomendações deste Contrato.

9.5 Ocorrências relevantes que impeçam a execução do contrato deverão ser formalizadas, preferencialmente, por escrito, ao fiscal do contrato.

9.6 Compete à fiscalização resolver as dúvidas e as questões expostas pela CONTRATADA, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

9.7 Em razão da fiscalização, o gestor do contrato poderá ordenar alterações, sanções, rescisão contratual, a paralisação do serviço ou outras medidas que importem disposição sobre o contrato, desde que devidamente motivada pelo fiscal do contrato.

9.8 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS**10.1 GARANTIA DO OBJETO**

10.1.1 O objeto deste contrato deverá ter garantia mínima de **12 meses**, podendo ser prorrogável por igual período, sempre que possível e/ou respeitados os valores previamente determinados pela CONTRATADA;

10.1.2 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade do serviço fornecido, bem como efetuar a manutenção imediata quando solicitada pela CONTRATANTE, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço entregue comprovadamente em desacordo com este contrato, portanto, fora das especificações técnicas exigidas.

10.2 GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.2.1 Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I. Caução em dinheiro;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária.

10.2.2 A garantia será no valor de R\$...., o que representa 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas;

10.2.3 A garantia deverá ser prestada pela CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogável uma vez por igual período e será liberada ou restituída após a elaboração do termo de encerramento do contrato, devendo ser atualizada monetariamente pela TR (Taxa Referencial) na hipótese do item 10.2.1, inciso I;

10.2.4 A validade da garantia deverá corresponder ao prazo de vigência contratual acrescido de três meses, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilamentos para reajustes e repactuações;

10.2.5 Competirá à área técnica demandante exigir a garantia do fornecedor, no prazo e na forma previstos neste contrato;

10.2.6 A garantia deverá assegurar o pagamento de:

I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

II Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

IV. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;

10.2.7 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 10% do valor do contrato;

10.2.8 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, ou reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada;

10.2.9 A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Fiscalização do Contrato de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Manter os requisitos e condições de habilitação fixados no Termo de Referência e neste contrato;

11.2 Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a CONTRATANTE, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação;

11.3 Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas;

11.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados;

11.5 Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;

11.6 Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal do contrato;

11.7 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente;

11.8 Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer momento, exigir da CONTRATADA a comprovação de sua regularidade.

§1º - A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

11.9 Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo gestor e/ou fiscal do contrato;

11.10 Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória;

11.11 Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, *know-how* ou *trade-secrets*, durante a execução do contrato, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo

iniciado em face da CONTRATANTE, por acusação da espécie;

11.12 Designar 1 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com a CONTRATANTE, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas no Instrumento;

11.13 No âmbito dos deveres de conduta decorrentes do princípio da boa-fé objetiva, a CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE no âmbito do processo de demonstração da vantajosidade da contratação, mediante a cobrança de valores razoáveis e condizentes com os praticados no mercado e apresentação de informações detalhadas sobre seus custos unitários e sobre os preços cobrados perante outros clientes;

11.14 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.15 Cumprir as normas de sustentabilidade previstas em regulamentos e normas pertinentes aos serviços em aquisição, conforme o caso;

11.17 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

11.18 Sanar, sem ônus para a CONTRATANTE, todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer;

11.19 A existência de fiscalização não eximirá a CONTRATADA de nenhuma responsabilidade pelos serviços, notadamente nos aspectos de segurança e qualidade de atendimento;

11.20 Se houver necessidade, a CONTRATADA arcará com as despesas relacionadas ao transporte de seus funcionários para realização dos serviços solicitados;

11.21 Disponibilizar à CONTRATANTE o Sistema especificado neste Contrato, bem como as respectivas atualizações desses Sistemas, se houver, através do seu portal na internet, sem custos adicionais;

11.22 Prestar o Suporte técnico conforme as exigências dos Sistemas licenciados à CONTRATANTE, que estará incluído no valor mensal;

11.23 Prestar à CONTRATANTE treinamentos dos Sistemas em ambiente virtual ou físico;

11.24 Manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação que venha a ter conhecimento em razão do presente Contrato, devendo utilizar tais informações exclusivamente para o fim de cumprir o objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Efetuar o pagamento no prazo informado neste contrato.

12.2 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas no contrato.

12.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

12.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

12.5 Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado.

12.6 Prestar em tempo hábil toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.1 Os preços dos serviços deste Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

R =	(I – I_o) x	P
	I_o	

Onde:

I. Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I_o = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

II. Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I_o = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços atualizado até o último reajuste efetuado.

13.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

13.3 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

13.4 A atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento poderá ser reajustada utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Com fundamento da [Lei 13.303/2016](#) e no [Regulamento de Licitação e Contratos – CODESAIMA/2018](#), as sanções administrativas deverão ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

I. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II. Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV. Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

V. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal;

14.2 Materializada qualquer das condutas descritas no item 14.1, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

§1º - As sanções previstas nos incisos I e III deste *caput* poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

§2º - Caberá a apresentação de defesa prévia, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da aplicação de qualquer sanção.

§3º - As sanções dos incisos II e III somente poderão ser aplicadas após regular processo administrativo.

14.3 A multa deverá observar as seguintes condições:

I. Poderá referir-se à inexecução completa ou parcial de obrigação, à de alguma cláusula especial ou simplesmente à mora;

II. Não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

III. A multa moratória deverá ser apurada por dia de atraso;

IV. Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato poderá ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, da autoridade da unidade de gestão de contratos;

V. Se a multa for aplicada em decorrência de inadimplemento parcial, o percentual deverá ser apurado em razão do valor da obrigação inadimplida;

VI. Caso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do [Artigo 416 do Código Civil](#);

VII. A multa poderá ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do contrato em que houver a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre a empresa e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos [Artigos 368 e seguintes do Código Civil](#).

§1º - A aplicação de multa estará condicionada à tipificação da conduta e previsão da alíquota e base de cálculo no instrumento contratual.

§2º - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva CONTRATADA.

§3º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

14.4 A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a CONTRATANTE poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da presente contratação;

III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados;

IV. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

V. Apresentar documentação falsa exigida para a contratação;

VI. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

VII. Não mantiver a proposta;

VIII. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

IX. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na [Lei 12.846/2013](#).

14.5 A sanção de suspensão, referida no [inciso III do Artigo 83 da Lei n. 13.303/2016](#), deverá observar os seguintes parâmetros:

I. Se não se caracterizar má-fé, a pena base deverá ser de 6 (seis) meses;

II. Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deverá ser de 1 (um) ano.

14.6 A pena de sanção será majorada nos seguintes casos:

I. Em 1/2 (um meio), se o apenado for reincidente;

II. Em 1/2 (um meio), se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa.

14.7 A pena de suspensão poderá ser atenuada nos seguintes casos:

I. Em 1/4 (um quarto), se o apenado não for reincidente;

II. Em 1/4 (um quarto), se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para a empresa;

III. Em 1/4 (um quarto), se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la;

14.8 A CONTRATANTE deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata o [Lei 12.846/2013](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato poderá ser alterado conforme os termos do [art. 81 da Lei 13.303/2016](#), desde que haja interesse da CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como as justificativas adequadas à situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 O contrato será considerado **extinto** nos seguintes casos:

16.1.1 Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista.

16.1.2 Pelo término do seu prazo de vigência.

16.1.3 Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CONTRATANTE.

16.1.4 Por ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CONTRATANTE e esteja autorizado no contrato.

16.1.5 Pela via judicial ou arbitral.

16.1.6 Em razão de **rescisão contratual** pela ocorrência de qualquer dos motivos seguintes:

16.1.6.1 O descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

16.1.6.2 O atraso injustificado no serviço ou fornecimento.

16.1.6.3 O desatendimento das determinações regulares do fiscal do contrato.

16.1.6.4 O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pela fiscalização do contrato.

16.1.6.5 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

16.1.6.6 A fusão, cisão, incorporação, ou associação da Contratada com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE.

16.1.6.7 A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA.

16.1.6.8 Razões de interesse da CONTRATANTE, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo interno.

16.1.6.9 O descumprimento do disposto no [inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal](#), que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

16.1.6.10 A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na [Lei 12.846/2013](#).

16.1.6.11 Inobservância da vedação ao nepotismo.

16.1.6.12 Prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da CONTRATANTE, direta ou indiretamente.

16.1.6.13 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

16.1.6.14 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

16.1.6.15 O não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

§1º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados pelo gestor do contrato nos autos do processo interno, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, decididos pela autoridade de alçada.

§2º - Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado – DOE/RR, nos termos do §6º do art. 171 do Regulamento de Licitações e Contratos da CODESAIMA de 2018.

18.2 O Termo de Referência constitui parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição.

18.3 O procedimento que ensejou a presente contratação poderá ser revogado total ou parcialmente, sem que caiba indenização à empresa em consequência do ato, nos termos do art. 62, § 1º e § 2º, da Lei 13.303/2016.

18.4 Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste documento poderão ser obtidos na **Diretoria Administrativa e Financeira** ou na **Divisão de Contabilidade** da CONTRATANTE, no seguinte endereço: Avenida Mário Homem de Melo, nº 1603, Bairro Mecejana, CEP: 69.304-350, Boa Vista/RR ou pelos e-mails: diraf.codesaima@gmail.com e contabilidade@codesaima.rr.gov.br.

18.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora Presidente da CODESAIMA, ouvidos, se necessário, o Diretor Administrativo e Financeiro, a Procuradoria Jurídica e o Controle Interno.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MATRIZ DE RISCO

19.1 Anexo I do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DEFINIÇÃO DE TERMOS E EXPRESSÕES

20.1 A fim de dirimir dúvidas ou conflitos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE quando nas tratativas sobre a execução do objeto, será de comum acordo a definição dos seguintes termos e expressões deste contrato:

- Entende-se por **Suporte** o atendimento qualificado dos profissionais da CONTRATADA, seja presencial, por e-mail, por telefone ou por outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissionais mais especializados, seja do processo no sistema ou processo de trabalho da CONTRATANTE, visando manter o sistema em perfeito funcionamento;
- Entende-se por **Manutenção Corretiva** aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema que o impeçam de funcionar adequadamente ou dificulte o trabalho do usuário da CONTRATANTE;
- Entende-se por **Treinamento** a visita de profissional qualificado para capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, a qual não for possível orientar via meios de comunicação remoto, e que não sejam dúvidas pontuais;
- Entende-se por **Customização** o processo pelo qual um serviço é adaptado de acordo com as preferências e necessidades individuais de um cliente. É uma forma de personalização que permite que os consumidores tenham controle sobre os aspectos do serviço que desejam modificar ou ajustar;
- Entende-se por **Database** o local físico que armazena máquinas de computação, seus equipamentos de hardware relacionados e sistemas;
- Entende-se por **Migração** o processo de mover informações digitais de um sistema para outro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 Fica eleito o foro da comarca de Boa Vista - Roraima para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste Contrato.

E por se acharem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento para que surta todos os efeitos em Direito previstos.

(A data de assinatura deste instrumento é a data da última assinatura eletrônica).

(Assinatura eletrônica)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretora Presidente
CODESAIMA
CONTRATANTE

(Assinatura eletrônica)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Administrativo e Financeiro
CODESAIMA
CONTRATANTE

(Assinatura eletrônica)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Administrador/Sócio/Procurador
CONTRATADA

ANEXO I DO CONTRATO - MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO									
Identificação					Avaliação			Tratamento	
Item	Fase	Evento de risco	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (P)x(I)	Resposta ao Evento de Risco	Responsável
1	Planejamento	Contingenciamento de recurso financeiro no momento da contratação.	Demora na solicitação dos recursos ou não envio do valor.	Paralisação do procedimento licitatório.	4	4	Extremo	Procurar celeridade nos processos a fim de viabilizar recursos a tempo. E, paliativamente, demonstrar a importância do objeto.	Contratante
2	Seleção de Fornecedores	Erro na estimativa dos valores da aquisição de objetos.	Erros de quantitativos e má elaboração do pedido de orçamento.	Super ou subfaturamento dos objetos.	2	2	Médio	Análise e combinação de mercado, para um preço justo. Pedido de orçamento elaborado pela área técnica e área demandante.	Contratante
3	Execução do Contrato	Deixar de atender aos chamados para entrega dos objetos demandados, quando solicitado pela CONTRATANTE	Indisponibilidade de empregados no momento da solicitação devido ao quantitativo disponível no quadro da empresa Contratada ser insuficiente para atender a demanda.	Inexecução parcial do Contrato.	4	4	Extremo	Aplicação de sanções e penalidades à CONTRATADA de acordo com o previsto no Contrato.	Contratada
		Falência e/ou concordata do contratado.	Falha na gestão administrativa e financeira.	Cessaçã antecipada do Contrato, com possibilidade de contratar remanescente. Descontinuidade da entrega dos objetos.	4	4	Extremo	Aplicação de sanções e penalidades à CONTRATADA de acordo com o previsto no Contrato.	Contratada
		Irregularidade fiscal e trabalhista que impossibilite o	Certidões vencidas (Receita Federal/Dívida	Atraso no pagamento dos objetos. Poderá ensejar rescisão	4	4	Elevado	A CONTRATANTE deve notificar a contratada para	Contratada

		pagamento dos objetos.	Ativa da União, FGTS e INSS).	por descumprimento de obrigações contratuais.				sanar tais pendências no prazo estabelecido no Contrato.	
		Não cumprimento do cronograma.		Atraso na entrega dos objetos.	4	3	Elevado	Acompanhamento pelo fiscal do contrato. Caso ocorra, entrar em contato com a empresa imediatamente, e caso persista, rescindir o contrato.	Contratada

Impacto			Escala de probabilidade		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos	1	Muito Baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos	2	Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3	Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4	Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5	Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Nível de Risco	
1 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
8 a 12	Elevado
15 a 25	Extremo



Documento assinado eletronicamente por **Giuliane Barreto de Lima, Pregoeira**, em 15/04/2025, às 08:38, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **17129562** e o código CRC **076B32E0**.