

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021)

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo Administrativo 00000.002787.2024-20

1. DO OBJETO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA (Art. 6º, XXIII, “a” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de serviços de locação de *software* para Gestão de Recursos Humanos na Câmara Municipal de Goiânia (CMG) com interoperabilidade com o Construtor de *Layouts* e Regras de Recepção (Colare), contemplando serviços de migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção, atendimento técnico e fornecimento de atualizações e desenvolvimento de novas funcionalidades como especificações e condições previstas neste Termo de Referência., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

1	Software como serviço - SAAS (Contratação de serviços de locação de software para Gestão de Recursos Humanos na Câmara Municipal de Goiânia (CMG) com interoperabilidade com o Construtor de Layouts e Regras de Recepção (Colare), contemplando serviços de migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção, atendimento técnico e fornecimento de atualizações e desenvolvimento de novas funcionalidades como especificações e condições previstas neste Termo de Referência., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento)	26077	UNIDADE	1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço especial, sendo caracterizado como comum, visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, compatível com a finalidade a que se destina, sem prejuízo da eficiência, qualidade e durabilidade, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O parcelamento por lotes não se aplica ao presente objeto, sendo o critério de julgamento da contratação o de **“menor preço por item”**, mostrando-se tecnicamente e economicamente viável, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes na disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 ano** contados da assinatura do contrato, ou até que se efetive a nova contratação através do procedimento em andamento.

1.5. O custo estimado total da contratação consta em documento anexo (Anexo I).

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “b”, Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a gestão de pessoal e elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal de Goiânia, proporcionando redução do retrabalho, facilidade na obtenção de relatórios com clareza de informações, especialmente confiabilidade e segurança. além de facilitar a prestação de contas aos tribunais de contas.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024: previsão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, “c”, Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, Lei nº 12.305/2010)

3.1. *Software* como serviço (SaaS) para gestão de pessoas em todas as suas áreas relativas com comunicação com o Colare, sistema do Tribunal de Contas do Município (TCMGO). **Encontra-se classificada como "CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL; SERVIÇOS DE" na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) (seção J, divisão 62, grupo 62.0, classe 62.02-3, subclasse 6202-3/00) e "LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE OUTROS SOFTWARES / PROGRAMAS DE COMPUTADOR" da lista CATSER (grupo 182, classe 1821, código 27472), informações consultadas em 07/12/2023.**

3.1.1. A ficha funcional de servidoras e servidores será informatizada e permitirá complementação com documentos diversos.

3.1.2. Cada pessoa terá um identificador único de cadastro e a aplicação sugerirá a numeração para novos registros.

3.1.3. A ficha ainda contará com os campos:

3.1.3.1. Nome civil e social, com priorização do uso deste se houver ;

3.1.3.2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.1.3.3. Registro Geral (RG), se ainda não possuir a Carteira de Identidade Nacional (CIN) ;

3.1.3.4. Gênero;

3.1.3.5. Local e data de nascimento;

3.1.3.6. Certidão de nascimento;

3.1.3.7. Estado civil;

3.1.3.8. Endereço;

3.1.3.9. Banco, agência e conta.

3.1.4. Poderão ser registrados um ou mais vínculos para cada pessoa, concomitantes ou não, com preservação do identificador único de cadastro, sendo:

3.1.4.1. com o Poder Legislativo por estatuto, cargo em comissão, estágio ou programa de aprendizagem para menores de idade;

3.1.4.2. com instituto de previdência para inativas.

3.1.5. Poderão ser vinculados também os sindicatos a cargo, categoria funcional ou servidora e servidor.

3.1.6. O cadastro de cargos e funções contará com habilidades, conhecimentos e demais requisitos qualitativos, seletivos e específicos.

3.1.7. O sistema fará a gestão das competências de servidoras e servidores através do registro de suas habilidades, conhecimentos e inserção nos fluxos de trabalho da CONTRATANTE para reconhecimento das necessidades de treinamento.

3.1.8. Cada servidora e servidor terá seu registro histórico de atos legais, com seu expediente, processo e data de publicação no Diário Oficial do Município (DOM), além de informações relacionadas pertinentes (normativas e legais, órgão de lotação, cargo efetivo ou em comissão, referência ou nível salarial) e campo para informações adicionais.

3.1.8.1. São exemplos de atos legais para lançamento no histórico: ingressos, nomeações, posses, entradas em exercício, transferências, cessões, acumulação de cargos, alterações de cargo, jornada de trabalho e lotação, designações, sanções disciplinares e elogios, chefias e substituições destas, progressões, promoções, gratificações e vantagens pessoais, readaptação e reintegração aposentadorias e desligamentos por vacância, exoneração, demissão ou falecimento.

3.1.9. Será possível combinar categorias de informações para atribuição

automática de gratificações para facilitação de memoriais de cálculo.

3.1.10. Junto ao cadastro de cada pessoa, será permitido o registro de dependentes e pensionistas, cujo registro terá os mesmos campos citados para a pessoa cadastrada com as seguintes alterações:

3.1.10.1. Natureza da dependência ou pensão;

3.1.10.2. Grau de parentesco com a titular;

3.1.10.3. Se é estudante universitário;

3.1.10.4. Se trata de caso de invalidez.

3.1.11. Será observada a possibilidade de alteração de determinados registros de dependentes e pensionistas por parte de servidora ou do servidor referente.

3.1.12. O sistema controlará a relação de servidoras e servidores com dependentes e pensionistas:

3.1.12.1. Automatizando cálculos de responsabilidades e benefícios sociais (Imposto de Renda, salários família e educação, pensões alimentícia e especial por falecimento etc.);

3.1.12.2. Possibilidade de cálculos diferenciados por vínculo, como deduções especiais por determinação judicial;

3.1.12.3. Removendo benefícios e responsabilidades automaticamente para eventos esperados.

3.1.13. Haverá possibilidade de registros coletivos e individuais para lançamentos de eventos e cadastros de pessoas.

3.1.14. Os cadastros terão validações de:

3.1.14.1. Dígito verificado do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.1.14.2. Dígito verificador de inscrições no Programa Integração Social e Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP);

3.1.14.3. Dígito verificador para contas bancárias;

3.1.14.4. Existência de CPFs, PIS/PASEPs, Registros Gerais (RGs), datas de nascimento e contas bancárias constantes na base de dados, impedindo inconsistências.

3.1.15. A busca por pessoas admitirá:

3.1.15.1. Nome completo ou parcial;

3.1.15.2. CPF.

3.1.16. O sistema emitirá relatórios contendo informações sobre:

3.1.16.1. Evolução da vida funcional;

3.1.16.2. Mapa analítico e resumo com informações funcionais e financeiras de servidoras e servidores, contendo vínculo empregatício, instituição ou empresa, lotação, dotação, cargo, função, data de admissão, data de aniversário, salário e valores, banco, agência e conta;

3.1.16.3. Pessoas que possuam determinada ocorrência;

3.1.16.4. Servidoras e servidores com previsão de aposentadoria compulsória;

3.1.16.5. Disponibilidade de valores pagos a dependentes e pensionistas;

3.1.16.6. Informações gerais de pessoas ativas e inativas, ocupantes de cargos e funções de chefia e gratificadas, por cargo e lotação, por vínculo, regime jurídico e categoria funcional, cedidas para ou da CONTRATANTE, com acúmulo de cargos legais e em gozo de férias ou programadas;

3.1.16.7. Organograma geral e unitário.

3.1.17. O sistema emitirá os seguintes documentos:

3.1.17.1. Contracheques de titulares em e fora de atividade e pensionistas, seguindo modelo atualizado da CONTRATANTE;

3.1.17.2. Avisos prévios;

3.1.17.3. Termos e recibos de rescisão de contratos.

3.1.18. A estrutura organizacional será composta pelo registro de cada unidade, exigindo em seu cadastro individual:

3.1.18.1. A relação hierárquica entre unidades, sem exigí-la;

3.1.18.2. Código, sigla e nome;

3.1.18.3. Informações referentes àquela unidade constantes em regimento

interno e normas que definam a estrutura hierárquica da CONTRATADA, como objetivos e competências;

3.1.18.4. Endereço e localização;

3.1.18.5. Se está ativa ou se foi extinta, incorporada ou alterada.

3.1.19. Serão configuráveis e parametrizáveis:

3.1.19.1. As jornadas de trabalho, considerando as diversas possibilidades de carga horária, limites de acesso às instalações da CONTRATANTE e determinações legais, como horas extras e períodos de geração para adicionais noturnos;

3.1.19.2. Os limites para lotações em gabinetes;

3.1.19.3. As letras de referência do plano de cargos e salários;

3.1.19.4. As exigências para aquisição do quinquênio para atualização salarial;

3.1.19.5. Os requisitos para obtenção de abono de permanência;

3.1.19.6. As contagens de tempo para aposentadoria;

3.1.19.7. As regras para averbação de tempo de serviço público;

3.1.19.8. Os limites para margem consignada;

3.1.19.9. As regras de aquisição e possibilidades de parcelamento de gozo de férias;

3.1.19.10. As exigências para aquisição e desfrute de licenças e afastamentos com suas variações correlacionadas a cargo e função;

3.1.19.11. As possibilidades de execução de auxílios;

3.1.19.12. A implementação e a gestão de banco de horas.

3.1.20. Serão automatizadas as rotinas de geração de:

3.1.20.1. Folha de pagamento e seus cálculos mensalmente;

3.1.20.2. Guia da Previdência Social (GPS) mensalmente;

3.1.20.3. Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à

Previdência Social (SEFIP) mensalmente;

3.1.20.4. Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF) anualmente.

3.1.21. A geração da folhas de pagamento será automática, bem como poderão ser emitidas folhas complementares e suplementares, para toda a Casa ou customizada por grupos e setores, e considerarão as informações constantes em:

3.1.21.1. Cadastro da pessoa;

3.1.21.2. Lançamentos e datas, permitindo a geração de proventos ou descontos retroativos;

3.1.21.3. Registros de consignações, pensões etc. e respectivas verbas vinculadas;

3.1.21.4. Lançamentos de contribuição sindical;

3.1.21.5. Configurações e parametrizações de encargos sociais e legais;

3.1.21.6. Cálculos de décimo terceiro salário e adiantamentos do mesmo;

3.1.21.7. Rubricas e parcelas relativas a verbas temporais e valores genéricos.

3.1.22. O cálculo de rescisões contratuais normais, especiais ou complementares considerarão a particularidade de cada natureza de cargo, função ou pessoa.

3.1.23. O sistema será compatível com os sistemas oficiais e normatizados que se mostrarem necessários, prioritariamente comunicando-se com:

3.1.23.1. Colare, seguindo instruções do TCMGO;

3.1.23.2. Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial);

3.1.23.3. Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia (GOIANIAPREV);

3.1.23.4. Serviços da Receita Federal e Secretaria da Fazenda;

3.1.23.5. Sistemas de órgãos de controle que se fizerem necessários.

3.1.24. As comunicações se farão via Interface de Programação de Aplicação (API em inglês) com tais serviços, garantindo também interoperabilidade com outros sistemas da Casa.

3.1.25. A CONTRATADA suprirá as necessidades legais de transparência (4.3.3.), quanto à disponibilização de todas as informações exigidas sobre recursos humanos e orçamentários a estes relacionadas, em portal *web* específico com acesso público e com apresentação em separado dos itens exigidos pelas normas.

3.1.26. A CONTRATADA garantirá adequações às necessidades apontadas como importantes por unidades internas à CONTRATANTE para o cumprimento de suas atribuições, como pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

3.1.27. Será mantida a matriz histórica para todas as atualizações de informações cadastradas no sistema, ou seja, apesar da apresentação da situação em vigor, as situações anteriores serão passíveis de acesso e consulta.

3.1.28. O sistema disponibilizará portal *web* de consulta para servidoras e servidores sobre seus dados funcionais, financeiros (incluído cédula C) e assentamentos históricos, sem exigência de nada além de acesso via *login* e senha individuais, além da possibilidade de edição de algumas informações.

3.2. Capacitação à CONTRATANTE:

3.2.1. Os treinamentos contemplarão as funções operacionais e gerenciais suficientes para a operacionalização integral do sistema pela CONTRATANTE.

3.2.2. Deverá ser entregue na habilitação o plano de treinamento contendo seus módulos com identificação, objetivo, público de interesse, conteúdo, carga horária, sistema de avaliação de aprendizado e recursos didáticos, além do material necessário por parte da CONTRATANTE.

3.3. Normativos:

3.3.1. Decreto Municipal nº 265/2015: Determina aos órgãos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, que observem e respeitem o nome social de travestis e transexuais e dá outras providências.

3.3.2. Decreto Federal nº 10.977/2022: Regulamenta a Lei nº 7.116, de 29

de agosto de 1983, para estabelecer os procedimentos e os requisitos para a expedição da Carteira de Identidade por órgãos de identificação dos Estados e do Distrito Federal, e a Lei nº 9.454, de 7 de abril de 1997, para estabelecer o Serviço de Identificação do Cidadão como o Sistema Nacional de Registro de Identificação Civil.

3.3.3. Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação (LAI): Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

3.4. Segurança da solução:

3.4.1. Pela interface gráfica, o sistema não permitirá operações e consultas via qualquer linguagem de programação e *Structured Query Language* (SQL).

3.4.2. Quanto ao cadastro, as permissões para perfis gerais possibilitam somente alterar suas próprias informações de contato (endereços, telefones etc.) pelo portal do servidor, sendo que quando tais alterações ocorrerem, tenha atrelado um aviso para aedição e envio ao e-social.

3.4.3. Uma vez autenticado, ao perfil deverá ser garantido acesso a todas as ações possíveis a ele sem necessidade de novo *login*.

3.4.4. Garantia de auditabilidade do sistema e de suas bases de dados.

3.4.5. Serão exibidos alertas, com solicitação de confirmação ou recusa, às tarefas que apresentem riscos aos procedimentos de gestão de pessoas.

3.4.6. Não deverão ser apresentadas opções que possam gerar erros ao se executar, pelas regras do negócio, informando na interface o motivo de se estarem desabilitadas.

3.5. Socioambientais:

3.5.1. Não será necessário conhecimento sobre banco de dados para operar o sistema.

3.5.2. Todas as informações das interfaces estarão na língua portuguesa, variedade brasileira, inclusive na apresentação acessível.

3.6. Arquitetura tecnológica:

3.6.1. Garantia de segurança, integridade e confiabilidade de dados, com acesso via perfis e senhas com proteção de criptografia em seu armazenamento, com registro de cada ações com indicação de perfil, data, hora exata e situação anterior e posterior.

3.6.2. Suporte ao cadastro de todos os perfis que se fizerem necessários para contemplar servidoras, servidores, estagiárias, estagiários e jovens aprendizes da Casa.

3.6.3. Capacidade de suporte a grande quantidade de dados e documentos em *Portable Document Format (PDF)*.

3.6.4. Performance para ambiente corporativo, sem prejuízo em velocidade ou falhas com o aumento de requisições concomitantes.

3.6.5. A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (*cloud computing*), no qual todos os custos de infraestrutura, armazenamento, licenciamento de produtos e *softwares*, processamento e transmissão de dados é de responsabilidade, fornecimento e manutenção pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

3.6.6. Acesso ao sistema via aplicação cliente em interface gráfica *web*.

3.6.7. A Arquitetura de Informações (AI) utilizada nas interfaces será adequada às categorizações do tema "Recursos Humanos", adequando-se à linguagem do setor (folksonomia).

3.6.8. A geração de relatórios priorizará a apresentação em tela dos dados, possibilitando a criação de arquivos **em formatos abertos, legíveis por máquina e não proprietários** para armazenamento e impressão.

3.6.9. Para efeitos desta contratação foi sumarizado, de forma não exaustiva, a infraestrutura da CONTRATANTE, quanto à conexão da solução ao ambiente já existente:

3.6.9.1. Sistemas Operacionais: Microsoft Windows 10 ou superior;

3.6.9.2. Navegadores Web **atualizados ou até 2 versões estáveis anteriores**.

3.6.10. Para que não haja prejuízo a administração e a responsabilização de terceiros, e os módulos do Sistema deverão ser desenvolvidos por um "único fabricante", sendo este a empresa contratada na prestação/locação

dos softwares.

3.6.10.1. Por motivos de segurança de aplicações WEB, não serão aceitos sistemas de plataforma desktop operando por meio de “emulador” em navegadores WEB.

3.6.10.2. A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública municipal, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, com padronização visual e técnica de processos e soluções, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas. Essas funções acessadas via Internet, devido às especificidades, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções.

3.7. Projeto e implementação:

3.7.1. Haverá a possibilidade de se customizar ou parametrizar para adaptação às necessidades da CONTRATANTE sem comprometer a integridade do sistema.

3.7.2. Projeto e implementação devem contar com dispositivos que garantam:

3.7.2.1. Segurança da informação, atuando sobre indisponibilidade do serviço, confidencialidade e integridade de dados, gestão de mudanças, trilhas de auditoria, segurança de APIs, acessos indevidos, atualizações e correções.

3.7.2.2. Governança e gestão de riscos, refletindo planejamento, política de recursos humanos, legislação e normativos pertinentes.

3.7.2.3. Contratação e sua gestão contra dependências do provedor e falhas contratuais.

3.7.2.4. Infraestrutura de TI evitando falhas.

3.8. Implantação:

3.8.1. Não será realizado nenhum teste na base de produção.

3.8.2. Documentação a ser entregue pela CONTRATADA imediatamente após implantação da solução conterá funções do sistema separadas por tipo operacional e gerencial.

3.8.3. Em havendo necessidade de coleta, tratamento, digitalização e migração de documentos e informações relacionados à gestão de pessoas da CONTRATANTE para a base de dados utilizada na solução, esta será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.8.4. O plano de implantação deverá conter a estratégia da empresa para isto, com detalhamento das etapas de atividades, consultorias técnica e operacional e marcos para verificações intermediárias, se for o caso.

3.8.5. A implantação se dará no âmbito da Câmara Municipal de Goiânia e contemplará quaisquer unidades e equipes do legislativo goianiense durante a vigência do contrato.

3.8.6. A empresa vencedora iniciará o processo de implantação em até 3 dias do início do contrato.

3.8.7. A CONTRATANTE constituirá grupo de trabalho multidisciplinar e comitê decisório para coordenação e suporte às atividade de implantação.

3.8.8. A CONTRATADA designará uma pessoa, da equipe técnica, dedicada à gestão do projeto para conduzi-lo detalhadamente, prioritariamente nas dependências da Casa.

3.8.9. A importação dos dados para o novo sistema será executado pela CONTRATADA e garantirá a permanência das matrículas e seus requisitos de formação determinados pela Diretoria de Recursos Humanos.

3.9. Garantia e manutenção:

3.9.1. Conforme adequações à legislação e demandas oficiais sejam necessárias, a evolução da solução será garantida pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

3.9.2. Visto a solução ser prestada como um serviço, a ferramenta disponibilizada não será de propriedade da CONTRATANTE, pelo fato de a mesma ter apenas o direito de usar a solução pelo período contratado. Entretanto, os dados gerados com a implantação e todos os dados inseridos na solução durante sua utilização serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todos os dados, Dicionário de Dados e qualquer outra documentação necessária à migração de dados por ocasião de encerramento do contrato.

3.9.3. A CONTRATADA fornecerá garantia e suporte técnico pelo período do contrato, disponibilizando central de atendimento de suporte e assistência técnica, acessível através de telefone, e-mail, sistema *web* ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata, para abertura de chamados, sem ônus e com solicitante identificado limitado aos membros indicados da equipe da CONTRATANTE.

3.9.4. Por garantia define-se que seja o prazo pelo qual a CONTRATADA se compromete a manter em correto e adequado funcionamento a solução por ela fornecida, envolvendo a prestação de serviços e a substituição de *softwares* que apresentem quaisquer PROBLEMAS TÉCNICOS, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.9.5. Em havendo situações e problemas com relação à solução, serão consideradas as seguintes informações e ações por parte da CONTRATADA:

nível	descrição	tempo de atendimento
Baixo	Problemas e dúvidas sobre relatórios	12 horas
	Problemas e dúvidas que impeçam inserção de dados	
Médio	Problemas e dúvidas sobre criação, alteração ou exclusão de cadastros	8 horas
Alto	Problemas e dúvidas que impeçam geração e fechamento da folha de pagamento	3 horas
	Indisponibilidade total do sistema	
Altíssimo	Perfis gerenciais não conseguem acessar o sistema	2 horas
	Funcionalidades "... " indisponíveis	

3.9.6. Os serviços de suporte técnico serão prestados remotamente num regime 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana, no horário de expediente da CONTRATANTE) mediante agendamento, sem apresentar limitações de quantidade de chamados ou custos adicionais para a CONTRATANTE. A critério da CONTRATANTE, havendo necessidade, o serviço será prestado presencialmente.

3.9.7. Para cômputo de eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

3.9.8. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da Casa.

3.9.9. As interrupções previamente programadas pela CONTRATADA serão

consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

3.9.10. Compreendem customizações desenvolvimento, melhoria ou ajuste de ferramentas ou funcionalidades não previstas neste termo, porém, compatíveis com o mesmo. Por customização não se compreende atividades de instalação, configuração e parametrização de soluções necessárias para o início da operação da solução.

3.9.11. O volume de serviços estimado deverá contemplar a totalidade da atuação de uma equipe técnica de profissionais especializados para execução das seguintes atividades:

3.9.11.1. Personalização de modelos de dados de cadastros;

3.9.11.2. Personalização de telas;

3.9.11.3. Desenvolvimento e personalização de modelos de documento;

3.9.11.4. Desenvolvimento e personalização de novos relatórios gerenciais.

3.9.12. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de perfis, dados e transações demandados pela Câmara, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados pela Câmara.

3.10. Capacitação, experiência profissional e formação:

3.10.1. A composição das equipes de parametrização, implantação e suporte inicial será entregue à CONTRATANTE junto à habilitação.

3.10.2. As pessoas arroladas nas equipes deverão ter experiência comprovada sobre sistemas de recursos humanos do mesmo porte e com características semelhantes ao objeto desta contratação, conforme a atuação de sua equipe.

3.10.3. Cabe à CONTRATADA manter profissionais cujas capacitações contemplem todas as exigências do contrato por toda a vigência do mesmo.

3.11. Metodologia de trabalho e segurança da informação:

3.11.1. A LICITANTE assinará termo de compromisso caso seja necessária a

comunicação com outros sistemas periféricos.

3.11.2. Será de total responsabilidade da CONTRATADA instrumentos necessários à execução dos trabalhos, encargos trabalhistas, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e todos os cuidados referentes às pessoas alocadas em suas equipes envolvidas no contrato.

3.11.3. Conformidade às orientações de segurança física e lógica sobre tecnologia da informação da CONTRATANTE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “d”, Lei nº 14.133/2021)

4.1. Possíveis Impactos Ambientais (Sustentabilidade)

Não se verifica impactos ambientais diretos.

4.2. Subcontratação (artigos 122 e 74, § 4º, Lei nº 14.133/2021)

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação (art. 96, Lei nº 14.133/2021)

a) Para contratos com valores a partir de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 3% do valor contratual, conforme regras previstas no instrumento."

a.1) A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 60 dias após a data de assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho.

a.2) No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer no prazo mínimo de 1 mês, contado da homologação da licitação e anterior a data de assinatura do contrato. Nesta hipótese, o prazo de vigência da apólice será o dobro do prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência

deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, nos termos do art. 97, I e II, da Lei nº 14.133/2021.

b) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4. Critérios de seleção.

4.4.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica a licitante deverá apresentar atestados fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando desempenho anterior na execução de contratos de implantação de sistema de gestão de pessoas e folha de pagamento.

4.4.2. A empresa deverá comprovar experiência (através de documento emitido em papel timbrado da empresa contratante assinado pelo diretor responsável com firma reconhecida em cartório ou documento eletrônico com certificado digital) de pelo menos 2 anos ininterruptos prestando serviços fornecendo *softwares* relacionados a gestão de pessoas e folha de pagamento.

4.4.3. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

4.4.3.1. Endereço, telefone ou fax e e-mail para contato com o emitente;

4.4.3.2. Descrição do serviço realizado;

4.4.3.3. Período da realização do serviço.

4.4.4. Após habilitação, será entregue à CONTRATANTE prova de conceito para demonstração da solução e comprovação de atendimento integral aos requisitos neste termo de referência, tendo a arrematante responsabilidade sobre os componentes necessários a esta apresentação.

4.4.5. Não atendendo integralmente às definições deste termo de referência, tal empresa será desclassificada e, por ordem de classificação no certame, será convocada a próxima a apresentar prova de conceito, até que alguma contemple as especificações.

4.4.6. Sendo convocada para a prova de conceito, a empresa alinhará as expectativas da CONTRATANTE sobre a avaliação e terá 3 dias úteis para sua realização, sob pena de desclassificação no descumprimento dos prazos sem justificativa ou sem que esta seja aceita pela

CONTRATANTE.

4.4.7. A prova de conceito se dará em período definido pela CONTRATANTE que considerará dias e horários de trabalho regulares de suas equipes.

4.4.8. Termo de aceite ou rejeição da amostra apresentada será emitido pela CONTRATANTE ao término da apresentação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea “e”, Lei nº 14.133/2021)

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ETAPA	MESES DA ASSINATURA			
	1	2	...	6
Serviços mensais de locação, treinamento e manutenção atualização e suporte de software para gestão folha de pagamento e gestão de pessoas	X	X	X	X

5.1.2. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, mediante comprovação, com pelo menos 7 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

Não se aplica.

5.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, Lei nº 14.133/2021)

a) O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

b) O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, Lei nº 14.133/2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas do presente instrumento e outras avençadas, bem como de acordo com as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou a entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de *e-mail* institucional para esse fim.

6.4. A Câmara Municipal de Goiânia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou a entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O contrato deverá ter sua execução acompanhada e fiscalizada por fiscais do contrato e deverá ser administrado e acompanhado pela Comissão Gestora de Contratos, de acordo com a Portaria nº 283/2023 da Câmara Municipal de Goiânia, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.7. Durante a execução do contrato poderá ser exigida comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, e a reserva de percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de mão de obra para pessoas em situação de rua no cumprimento da legislação específica (Lei Municipal nº 10.462/2020), mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.13/2021.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato (art. 118, Lei nº 14.133/2021).

6.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119, Lei nº 14.133/2021).

6.10. A fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, Lei nº 14.133/2021)

7.1. Do Recebimento do Objeto (art. 140, I e II, Lei nº 14.133/2021)

a) Os serviços serão iniciados, imediatamente, a partir da emissão da Ordem de Serviço, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

b) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações

constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 mês , a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

d) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório em definitivo no dia do esgotamento do prazo.

e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

h) Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

7.2. Do Pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no

momento em que o fiscal do contrato atestar a execução do objeto, que ocorrerá após sanadas eventuais irregularidades na Nota Fiscal e documentação exigida para comprovação da execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como comprovação de regularidade fiscal da contratada.

c) A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

d) Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

e) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

f) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, alínea “h”, Lei nº 14.133/2021)

Não se aplica

A presente contratação será no formato emergencial de acordo com o Art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/21.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “i”, Lei nº 14.133/2021)

9.1. O valor estimado da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constam em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j”, Lei nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Goiânia.

10.2. A Dotação Orçamentária que atenderá a presente contratação será especificada posteriormente, nos autos do processo de contratação, pela Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia.

Goiânia, 11 de junho de 2024.

PAULO ROBERTO DE SOUSA BATISTA

Diretor de Recursos Humanos

Documento assinado eletronicamente por:

■ **PAULO ROBERTO DE SOUSA BATISTA, CD - DRRHU**, em 14/06/2024 14:55:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/06/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.camaragyn.go.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 100882

Código de Autenticação: 59d8d26fb0



