



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

CONTRATO Nº 007/2017

**TERMO DE CONTRATO PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM
ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE
ARACAJU E A EMPRESA COMPUSA-
SERVIÇOS E SOFTWARE LTDA.**

Pelo presente instrumento particular, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**, com sede na Praça Olímpio Campos, nº. 74, Bairro Centro, nesta Capital, CNPJ 13.167.804/0001-21, representado neste ato pelo seu Presidente, Vereador **JOSENITO VITALE DE JESUS**, brasileiro, maior, capaz, casado, R.G. Nº. 6.388.752/SSP/SE, CPF nº. 457.675.485-87, residente e domiciliado nesta Capital à Av. Gonçalo Rollemberg, nº.1.740, Condomínio Bahia Sol, apt. 1.204, bairro Pereira Lobo – CEP: 49.050-370, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **COMPUSA-SERVIÇOS E SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º 02.374.391/0001-30, com endereço na Avenida João Rodrigues, 125-Bairro Industrial, município de Aracaju/Sergipe, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Senhor **WILSON ANDRADE NOGUEIRA**, brasileiro, maior, casado, analista de sistemas, C.I. n.º 681.597, SSP/SE, CNPF n.º 002.366.275-11, residente e domiciliado na Rua Abdias Nascimento, n.º 62- Bairro Luzia, Aracaju - SE, conforme consta no contrato social, firmam o presente termo de Contrato. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições, que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei federal n.º 8.666/93 e suas alterações, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para implantação, manutenção e treinamento dos sistemas de folha de pagamento, controle de estoques, controle de patrimônio, protocolo, controle de acesso (portaria), controle de arquivos e portal web do servidor, para a Câmara Municipal de Aracaju, conforme descrito abaixo:

1.1.1. Todos os itens e condições especificados na cláusula nona fazem parte da solução exigida para atendimento ao objeto do Contrato e a falta de qualquer deles constitui fundamento para rescisão do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato terá prazo de vigência de 2 (dois meses) a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado, podendo no entanto ser rescindido com a conclusão do procedimento licitatório, e terá validade após a sua publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. Pela perfeita e fiel execução do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor mensal de **R\$ 3.806,50** (três mil oitocentos e seis reais e cinquenta centavos), importando o valor global em **R\$ 7.613,00** (sete mil seiscentos e ter reais reais), conforme tabela abaixo:

Rua Itabaiana, nº 174 – Bairro Centro- Aracaju – Sergipe- CEP. 49010-170-Fone (079) 3205-8911



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
1	Contratação de Empresa Especializada para implantação, manutenção e treinamento dos sistemas de folha de pagamento, controle de estoques, controle de patrimônio, protocolo, controle de acesso (portaria), controle de arquivos e portal web do servidor, para a Câmara Municipal de Aracaju	-	-	-	-
1.1	Folha de pagamento	MÊS	2	1.150,67	2.301,34
1.2	Controle de estoques	MÊS	2	516,00	1.032,00
1.3	Controle de patrimônio	MÊS	2	516,00	1.032,00
1.4	Protocolo	MÊS	2	445,67	891,34
1.5	Controle de acesso (portaria)	MÊS	2	364,83	729,66
1.6	Controle de arquivos	MÊS	2	364,83	729,66
1.7	Portal web do servidor	MÊS	2	448,50	897,00
TOTAL..... R\$				3.806,50	7.613,00

3.2. Nos preços estão incluídas todas as despesas que direta ou indiretamente decorram dos serviços ora contratados, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas em previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços e operação do objeto desta licitação e mediante entrega no Setor de Orçamento da Câmara Municipal, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

- 4.1.1. Ofício solicitando o pagamento;
- 4.1.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 4.1.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- 4.1.4. Certidões Negativas de Débitos junto as Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora;
- 4.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)- Instituída pela Lei n. 12.440/2011

4.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 4.1., mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Estado de Sergipe – BANESE, creditada em conta corrente da licitante vencedora;

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

4.3.1. Atestação pelo CONTRATANTE, em relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

4.3.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 4.1.2 a 4.1.4, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

4.3.2.1. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a **CONTRATADA** apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato será rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, ficando assegurado à licitante vencedora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados;

4.4. O **CONTRATANTE** pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato;

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Aracaju, para o exercício de 2013, obedecendo à seguinte classificação:

- | | |
|--------------------|--|
| a) 010101 | Câmara Municipal de Aracaju. |
| b) 01.031.001-2001 | Manutenção da Câmara Municipal de Aracaju. |
| c) 3390.39.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, comprometer-se-á a:

6.1.1. manter o sistema em condições normais de funcionamento e segurança;

6.1.2. O prazo máximo para solução dos problemas será de 48 (quarenta e oito) horas, salvo aceitação prévia por parte da Câmara Municipal de Aracaju de justificativa por escrito feita pela empresa em virtude da necessidade de um prazo maior.

6.1.3. prestar suporte técnico por meio dos seguintes procedimentos:

- atender os chamados por defeito em prazo não superior ao estipulado no item 6.1.2;
- Quando for necessária a presença de um técnico, na sede da **CONTRATANTE**, para a resolução de problema emergencial, as despesas decorrentes do traslado do técnico da **CONTRATADA**, proveniente de outro Estado e da respectiva estadia do mesmo no Estado de Sergipe serão de responsabilidade única da **CONTRATADA**;
- Entende-se por atendimento emergencial, problemas apresentados nos sistemas aplicativos, objeto deste Contrato, que resultem na paralisação dos serviços e cuja solução não for possível ser implementada por telefone ou Internet;

6.1.4. fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários ao suporte técnico objeto deste Contrato;

6.1.5. manter o quadro técnico compatível com a qualificação necessária para realização do suporte técnico;

6.1.6. responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.1.7. direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção da perfeita da execução do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao **CONTRATANTE**;

6.1.8. responsabilizar-se por eventuais multas municipais, estaduais e federais decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

6.1.9. cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o **CONTRATANTE** qualquer vínculo empregatício;

6.1.10. responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. A **CONTRATANTE**, através do Departamento Administrativo e Financeiro e com auxílio, no que couber, do Setor de Tecnologia e Informática, compromete-se, durante a vigência deste Contrato, a:

7.1.1. zelar pela segurança dos Sistemas Aplicativos, não permitindo o seu manuseio por pessoas não habilitadas;

7.1.2. manter os Sistemas Aplicativos instalados e com funcionamento adequado, de acordo com as exigências do fabricante;

7.1.3. não contratar suporte técnico de pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**;

7.1.4. proporcionar todas as finalidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE**;

7.1.5. designar o número de servidores que considerar necessário como responsáveis, devendo os mesmos, principalmente:

a) acompanhar e fiscalizar o (s) técnico (s) da **CONTRATADA** em todas as visitas;

b) comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;

c) sustar a execução de quaisquer trabalhos, por estarem em desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

7.1.6. manter organizado e atualizado um sistema de controle, assinado por técnico da **CONTRATADA** e por servidor destinado pela **CONTRATANTE**, onde sejam registradas, em cada visita:

a) as atividades desenvolvidas;

b) as ocorrências ou observações.

7.1.7. A **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será feita através do Departamento Administrativo e Financeiro e com auxílio, no que couber, do Setor de Tecnologia e Informática, os quais poderão, junto à **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas e que, não sendo sanadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA** para fins de aplicação das penalidades previstas neste Contrato;

8.2. À **FISCALIZAÇÃO** compete, entre outras atribuições:

I. Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

II. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

8.3. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA NONA: DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA / FUNCIONAL – ITENS OBRIGATÓRIOS DO OBJETO

9.1 A solução apresentada pelas licitantes deverá atender plenamente todas as funcionalidades elencadas pela CONTRATANTE.

9.1.1 Os sistemas devem permitir a parametrização com regras, fórmulas e procedimentos definidos pelo usuário.

9.1.2 Possibilitar a criação de novas fórmulas de cálculo pela equipe interna da Câmara Municipal de Aracaju, através de pseudo-linguagem específica, similar à linguagem natural ou linguagem de programação, sem a necessidade de alteração nos programas fonte dos sistemas.

9.1.3 Possibilitar a criação de novos relatórios, gráficos e consultas pela equipe técnica da Câmara Municipal de Aracaju ou pelo usuário final, através de gerador próprio dos sistemas.

9.1.4 Manter as alterações feitas pela equipe interna da Câmara Municipal de Aracaju nas regras de negócio, fórmulas, relatórios, configurações e parâmetros dos sistemas, quando da atualização de versões.

9.1.5 Controle de usuários e grupos de usuários, com autorizações para funções em cada tela (consulta, inclusão, exclusão e alteração) e para tabelas e campos (o sistema deverá, por exemplo, permitir o bloqueio ou omissão de um único campo em uma determinada tabela).

9.1.6 Controle de senhas e níveis de acesso por usuário, permitindo a criação de perfis de usuário. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada.

9.1.7 A solução proposta deverá conter todos os programas ou módulos necessários à manutenção de todas as funcionalidades especificadas neste edital, sem a necessidade de redundância/duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas adicionais.

9.1.8 Permitir a importação e exportação de dados de/para arquivos no formato ".txt", com livre definição de layout pela Câmara Municipal de Aracaju.

9.1.9 No sistema de Folha de pagamento, o processamento dos cálculos básicos de folha de pagamento mensal e 13º salário, observada a legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigentes, bem como a Convenção Coletiva dos Servidores, o Regulamento de Pessoal da Câmara Municipal e o Regulamento de Custeio do Aracaju Previdência.

9.1.9.1 Gerar arquivo anual com as informações da RAIS, conforme layout definido Anualmente.

9.1.9.2 Gerar arquivo anual com as informações da DIRF, conforme layout definido Anualmente.

9.1.9.3 Gerar arquivo SEFIP para fins de recolhimento do FGTS conforme layout da Caixa Econômica Federal.

9.1.9.4 Gerar de forma automática eventos para a folha de pagamento, com base nas informações advindas das ocorrências de frequência, férias, afastamentos, licenças, designações e benefícios.

9.1.9.5 Manter dados históricos da folha de pagamento por prazo indeterminado, sem perda de performance.

9.1.9.6 Gerar os Informes mensais ao SISAP (TCE)

9.1.10 Os Sistemas deverão possuir parametrização das informações a serem disponibilizadas na aplicação de internet (Portal WEB do servidor);

9.1.11 Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer um dos softwares utilizados pelos sistemas propostos;

9.1.12 Os Sistemas deverão ter acesso as informações das Estruturas de Dados já existentes, que estão armazenadas em arquivos comuns (Cobol, DBF, Dataflex) para dar sequência com as mesmas ou para o processo de migração. Será desclassificada as propostas que utilizarem Banco de Dados Comerciais ou bancos open source que não tenham suporte no mercado.

9.1.13 Os Sistemas deverão utilizar interface gráfica Microsoft Windows, compatível com as versões atualizadas (xp, vista, 7, 8) e não poderão ser instalados nas estações devendo assim utilizar somente um servidor para hospedar a aplicação, exceto o Portal WEB que será em Ambiente de Internet (HTML).

9.1.14 Serão desclassificadas as propostas cujo os Sistemas utilizem as chamadas Virtual Machines (Máquinas virtuais) nem serem emulados por qualquer outro software desse tipo.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

9.1.15 A Contratada optando pela migração dos dados terá o prazo de 20 dias úteis para fazê-la após início do contrato.

9.2- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS DE SOFTWARES

9.2. ~~ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO~~

9.2.1.1 - Módulo de Folha de Pagamento

- a) Efetuar o processamento dos cálculos básicos de folha de pagamento mensal e 13º salário, observada a legislação trabalhista, previdenciária e tributária vigentes.
- b) Tratamento de adicionais por eventos, com a possibilidade de incluir cada evento que seja necessário para o cálculo das médias de férias, 13º Salário, salário maternidade e repouso semanal remunerado.
- c) Cálculo de variação salarial, de acordo com a situação para cada funcionário, no que diz respeito às verbas cargo, sindicato, situações de cálculo, etc.
- d) Adaptação de cálculos especiais determinados em acordos ou convenções coletivas, por intermédio de fórmulas de cálculo associadas a eventos da folha de pagamento.
- e) Registrar os históricos de todos os cálculos, com acesso às verbas calculadas por tempo indeterminado.
- f) Possibilitar a simulação de cálculos da folha de pagamento.
- g) Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais.
- h) Realizar o cálculo de provisões para férias, licença-prêmio, avanços e 13º salário.
- i) Emissão de DARF e outras guias.
- j) Realizar o cálculo automático e controle de valores com tributação suspensa em virtude de decisões judiciais, integrado à folha de pagamento.
- k) Emissão de relatórios diversos, tais como: carta de cobrança dos vencimentos e encargos de funcionários cedidos; carta/memorando de pagamento das pensões alimentícias; resumo da folha de pagamento; relação de valores por número de conta; registro de ocorrências.
- l) Promoção automática por tempo de serviço, com regras parametrizáveis, com reflexos na folha de pagamento e emissão de correspondentes relatórios.
- m) Cálculo automático do plano de carreira nos níveis horizontais, verticais, triênio e quinquênio.
- n) Cálculo de folhas de pagamento retroativas, complementares e/ou de adiantamentos.
- o) Geração e validação de arquivos TXT do sistema FOPAG/PASBP.
- p) Geração de arquivo de texto para o Bancese, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.
- q) Cálculo da bolsa-auxílio dos Estagiários com base nos registros do controle de frequência.
- r) Escala de férias (inclusive alterações).
- s) Controle de aquisição e atualização automática da data de férias considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
- t) Controle de prazos para gozo de férias.
- u) Controle do parcelamento de férias (idade limite intervalo de 90 dias entre as parcelas, período mínimo de gozo).
- v) Solicitação de confirmação das férias marcadas informando prazo limite para alteração da escala.
- w) Cálculo da remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e adiantamento do 13º salário e emissão do recibo.
- x) Emissão de arquivo para créditos de férias em conta corrente.
- y) Cálculos de férias automaticamente atualizados na folha de pagamento, permitindo alertas na folha de pagamento quando do lançamento de variáveis para o cálculo mensal.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

- z) Gerar arquivos de informações como RAIS, DIRF (Informe de Rendimentos), CAGED, vale-transporte, auxílio-refeição, auxílio-alimentação, PASEP, SEFIP, RE em meio magnético.
- aa) Permitir o controle, tratamento e geração automática de folha de pagamento de 13º salário em uma única vez ou em parcelas.
- bb) Possibilitar a simulação de remuneração de férias.
- cc) Manter informações sobre a tabela de cargos e salários da Câmara Municipal, integrada com o cadastro funcional.
- dd) Registro e controle de saldos de folga por serviço na justiça eleitoral.
- ee) Controle de substituições temporárias, com impacto na folha de pagamento (salário substituto).

9.2.1. **Processo de Rescisão Contratual**

- a) Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior.
- b) Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (férias, 13º Salário, etc.), despesas médicas e odontológicas, vale-transporte, alimentação, participação em Pós-Graduação.
- c) Emissão de aviso prévio.
- d) Emissão do Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo.
- e) Geração de arquivo GRRF, RE.
- f) Solicitação de exclusão dos programas de benefício.
- g) Comunicação da rescisão às demais áreas da Câmara.
- h) Emissão do comprovante de rendimentos pagos ou creditados.
- i) Registro de entrevista dimensional para os casos de pedido de demissão, a fim de mapear os motivos de desligamento.
- j) Cálculos de rescisão contratual, com verificação da existência de situações de estabilidade, o sistema permite efetuar o cálculo da devida indenização por dispensa antecipada ao período de estabilidade.
- k) Cálculo automático de todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico.
- l) Atualização automática de todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH.
- m) Cálculo de complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e em férias.

9.2.1. **Sistema de Gestão de Pessoal**

- a) Gestão de Quadro de Pessoal com possibilidade de controle das vagas existentes na Câmara Municipal de Aracaju, criadas e autorizadas.
- b) Histórico por: vaga/funcionário/situação da vaga (provisória ou permanente).
- c) Possibilidade de emissão de quadros comparativos por períodos, por lotação, por formação e por cargo.

9.2. **Sistema de Registro de Empregados**

- a) Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir Fichas de Registros de Empregados, em conformidade com a Portaria 41/2007, do Ministério do Trabalho, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar e consultar registros de estagiários.
- b) Emissão de Portaria de admissão.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

- c) Geração do dígito verificador a partir da matrícula do empregado, validando a matrícula sempre que for informada.
- d) Geração das Fichas Registros de Empregados em conformidade com o item a.
- e) Permitir o controle único do cadastro de pessoas (candidatos, empregados, estagiários, dependentes e pensionistas) que possuam ou não vínculos com a instituição.
- f) Armazenar para cada registro de vínculo funcional de cada pessoa um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro.
- g) Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família.
- h) Emitir etiquetas para CTPS e pasta funcional.
- i) Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado.
- j) Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários.
- k) Emitir solicitação de confecção de crachá.
- l) Emitir comunicação de admissão para setores diversos.
- m) Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto.
- n) Possibilitar o controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência e dos contratos de estágio.
- o) Permitir a manutenção de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos comissionados, horários, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências.
- p) Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações
- q) Emitir portarias de designação, substituição, promoção, exoneração e demissão.
- r) Geração de arquivo CAGED.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DO SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE (Centro de Almoxxarifado)

- a) O sistema deve permitir o controle sobre o saldo físico e financeiro do setor de almoxxarifado tem como meta reduzir desperdícios e conter despesas. Oferecendo recursos para facilitar a administração do almoxxarifado, o que torna uma relevante ferramenta de apoio a gestão, à tomada de decisão e a prestação de contas.
- b) Além de gerenciar o fluxo de materiais que entram e saem do estoque, o sistema indica quais itens precisam ser repostos, evitando a falta de produtos.
- c) Através do cadastro de lotes, o sistema proporciona um melhor controle sobre o prazo de validade dos materiais, principalmente de medicamentos e perecíveis, o que evita perdas.
- d) Os materiais podem ser classificados por grupos ou classes, de acordo com a configuração escolhida pelo próprio usuário.
- e) Já o cadastro de características deve possibilitar ao usuário registrar informações mais específicas de cada material. Os lançamentos de entradas e saídas são apropriados aos centros de custos, o que permite analisar o consumo de cada item em estoque.
- f) A integração propicia um cadastro único de classes, materiais, centro de custos, fornecedores e unidades de medida, o que facilita e agiliza todo o trabalho.
- g) Garantir o acesso às informações de um determinado estoque somente aos usuários previamente autorizados.
- h) Permitir o controle das requisições de materiais e o seu posterior atendimento de acordo com o saldo disponível em estoque, bem como o controle das requisições de compras, gerando a entrada de materiais no estoque.
- i) Disponibilizar a transferência de materiais de um almoxxarifado para outro, procedendo, automaticamente, a saída do estoque de origem e a entrada no estoque destino.
- j) O processo de inventário deverá tornar possível a comparação entre os saldos físicos do sistema e dos almoxxarifados. Após a digitação dos saldos corretos, o sistema gera lançamentos corretivos de entradas ou saídas, dependendo do caso.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

- k) Os relatórios de controle de saldo físico e financeiro, entradas e saídas anuais, balancetes de estoque, consolidação entre estoques, ajudam o usuário a manter os dados sempre atualizados, sendo de grande importância no momento da prestação de contas.

SISTEMAS DE INICIAÇÃO, MANUTENÇÃO E ENCERRAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO

- a) Administrar os bens patrimoniais dos órgãos públicos pode ser um trabalho bastante complexo. A diversidade de itens, a variação de valores, os empréstimos e demais movimentações, dificultam o controle físico e financeiro.
- b) O Sistema de Patrimônio deverá facilitar o controle de diversidade de itens, a variação de valores, os empréstimos e demais movimentações. Através do cadastro de bens, o sistema armazena informações relevantes sobre cada item: valor atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação físico-financeira do patrimônio.
- c) Deverá oferecer a manutenção deste cadastro, que permite sua vinculação às unidades administrativas, com máscaras do código configurável pelo próprio usuário.
- d) Através do processo de inventário, obtém-se um levantamento da localização de todos os bens do patrimônio. No encerramento, o sistema ainda permite que os bens sejam transferidos automaticamente para os setores onde foram localizados, igualando dessa forma a situação real do patrimônio com a situação demonstrada pelo sistema.
- e) O sistema emitirá etiquetas numeradas e com códigos de barras para serem anexadas a cada bem do patrimônio, permitindo a conferência e identificação através de um leitor óptico, de maneira rápida e eficiente.
- f) O processo de transferências possibilitará que sejam realizadas transferências únicas ou múltiplas dos bens de um local para outro e também a transferência de responsabilidade dos bens de uma pessoa para outra.
- g) Através de consultas em vídeo e relatórios poderá saber a localização atualizada de cada bem, os setores em que passou o seu atual e antigo responsável, se está locado ou cedido, em comodato e para quem. Para os bens que se encontram em manutenção, pode-se saber, entre outros dados, se a mesma é corretiva ou preventiva, o valor orçado, a data de envio e a previsão da entrega. Para os bens em situação normal é possível obter informações sobre o tempo de sua vida útil. Para os bens baixados pode-se saber, por exemplo, o motivo e a data da baixa.
- h) Através de processos de reavaliação (valorização e depreciação) poderá manter o valor dos bens que compõem o patrimônio sempre atualizado. O usuário também tem a opção de fazer com que a correção do valor dos bens seja calculada automaticamente através da parametrização em tabela de correções.
- i) Seus relatórios gerenciais, com balancetes, projeções de valorização ou depreciação, registros e saldos da movimentação patrimonial, deverão servir de apoio em processos decisórios e facilitar a prestação de contas aos órgãos competentes.

SISTEMAS DE INICIAÇÃO, MANUTENÇÃO E ENCERRAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE DE PROCEDIMENTO

- a) Deverá ser um sistema totalmente desenvolvido para a possibilitar todas as ações nos processos (criação, tramitação, despachos, arquivamentos, etc.) sendo realizadas em qualquer local da entidade utilizando sua rede interna (Intranet) ou externa (Internet). Deverá ser utilizado com qualquer Banco de Dados Relacional.
- b) Deverá trazer a simplificação do trabalho pela substituição de fases manuais por ações mecanizadas, emissão do número de protocolo pelo sistema com autenticidade, histórico total e detalhado de todas as ações sobre o processo desde a sua criação até a finalização



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

- c) Deverá permitir a protocolização, emissão o da etiqueta com código para ser colada na capa do processo, bem.
- d) Permitir o cadastramento e tratamento dos despachos diretamente no sistema conforme assunto do processo, dispensando assim os despachos feitos manualmente ou mesmo aqueles feitos por outros mecanismos de edição de textos.
- e) Permitir o cadastramento e tratamento dos processos
- f) Permitir o cadastramento dos requerimentos
- g) Permitir juntar processos por apensação ou anexação, bem como permitir desapensar processos juntados por apensação.
- h) Permitir o envio de vários processos para um mesmo setor, bem como o recebimento de vários processos
- i) Permitir o desarquivamento e envio de processos
- j) Permitir o cancelamento e reativação de processos
- k) Permitir localizar e consultar informações detalhadas dos processos tais como histórico do processo, trâmites dos processos, despachos realizados.
- l) Emitir diversos relatórios gerenciais, entre eles o relatório de histórico de processos, relação de protocolo, relação de tipos de protocolo, triação de remetente e destinatário e relação de vereadores

SPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
Controle de Portaria

- a) Permitir o controle de acesso Portaria, Cadastro e Controle de acesso de Visitantes Completo com foto.
- b) Permitir a Impressão Ficha com Foto
- c) Permitir o Cadastro de Funcionários com Controle de acesso de Portaria
- d) Garantir a Segurança no Controle de acesso com cadastro visitantes e foto
- e) Permitir o Cadastro das informações da visita
- f) Emitir o Relatório diário de visitas
- g) Permitir o funcionamento em Rede
- h) Permitir o Backup Gerenciável de Banco de Dados

SPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DO SISTEMA DE ARQUIVAMENTO E CONTROLE DE DOCUMENTOS

- a) Permitir a indexação dos documentos mediante uso de diversos parâmetros e de campos fixos e campos configuráveis: departamento, título, nomes, datas e números, possibilitando personalizar o sistema a características específicas da Câmara.
- b) Permitir a impressão de rótulos das caixas e pastas
- c) Permitir a diagramação do layout das estantes e espaços disponíveis para alocação de cada unidade integrante do acervo na sede da Câmara
- d) Permitir a definição automática do local de arquivamento de novos documentos, conforme seu título documental
- e) Permitir a criação da central de atendimento
- f) Permitir o controle de empréstimo de documentos, com impressão de protocolos
- g) Emitir o histórico das solicitações e devoluções
- h) Permitir o controle de temporalidade, com relatório de documentos a serem expurgados
- i) Permitir a realização de consultas com possibilidade de filtragem em variados níveis



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

- j) Conter categorias de permissão conforme o usuário, com restrições de acesso a índices e documentos predeterminados, e ainda delimitações para consulta, inclusão, exclusão de documentos e operação de funções avançadas.

**ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DO SISTEMA PORTAL WEB DO
MUNICÍPIO DE ARACAJU**

- a) Emitir Demonstrativo de Pagamento com todos os proventos e descontos analíticos;
b) Emitir Ficha Financeira;
c) Emitir Histórico Funcional;
d) Emitir Ficha Cadastral;
e) Emitir Informe de Rendimentos;
f) Emitir Certidão de Tempo de serviço;
g) Emitir Relação de Aniversariantes;
h) Está preparado para implementar novos relatórios de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

9.3. LICENÇAS

9.3.1. A licença de uso dos sistemas (softwares) deve ser PERMANENTE.

9.3.2. O licenciamento da solução não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros *upgrades* de *hardware*, sistema operacional e sistema gerenciador de banco de dados dentro da plataforma operacional adotada nesta solução, durante a vigência do contrato.

9.4. IMPLANTAÇÃO

9.4.1. O processo de implantação, sob responsabilidade da contratada, deverá ser acompanhado *in loco* por técnicos capacitados da mesma, que em conjunto com os técnicos da Câmara Municipal farão o planejamento, execução e acompanhamento de todo o processo e das atividades a ele associadas e todas as informações devem ser repassadas de forma documentada à Câmara Municipal, inclusive qualquer alteração futura.

9.4.2 Deverá contemplar no mínimo as seguintes fases:

- a) Planejamento (formalização do projeto, análise do ambiente computacional, levantamento inicial, avaliação/análise dos processos de trabalho, elaboração de cronograma, elaboração de planos de contingência);
b) migração de dados;
c) integração com sistemas existentes;
d) customização;
e) instalação;
f) parametrização;
g) testes;
h) homologação em ambiente específico para tal;
i) treinamento;
j) implantação em ambiente de produção;
k) acompanhamento inicial da operação;
l) encerramento.

9.4.3. Auxiliar as áreas operacionais da Câmara Municipal na adequação do uso da solução, com os seus processos de negócio.

9.4.4. A contratada deverá fazer a migração de todos os dados (incluindo históricos) dos atuais sistemas em uso pela Câmara Municipal.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

9.5. TREINAMENTO

- 9.5.1 Deverá ser realizado treinamento técnico sobre o sistema para 02 administradores.
9.5.2 Deverão ser realizados treinamentos dos módulos específicos dos sistemas para os usuários.
9.5.3 Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Câmara Municipal de Aracaju.

9.6. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- 9.6.1. A **CONTRATADA** se compromete a oferecer manutenção e suporte técnico dos sistemas pelo período de 12 meses a contar do aceite dos sistemas.
9.6.2. Possibilidade de fornecimento de suporte nas instalações da Câmara Municipal (presença de técnico responsável por parte do fornecedor). Os custos decorrentes de deslocamento, hospedagem e alimentação ficam por conta da **CONTRATADA**.
9.6.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 8:30 as 18:00), para atendimento ao encaminhamento de problemas, consultas e dúvidas sobre a utilização do sistema, com retorno no máximo em até 3 (três) dias úteis.
9.6.4. A **CONTRATADA** deverá prover nova versão da solução, em tempo hábil, às adequações necessárias para atender modificações de legislação ou normas reguladoras (por exemplo novas leis de trabalho, FGTS, DIRF, RAIS, etc.), relativas à Gestão de Recursos Humanos, Estoques, Patrimônio, Protocolo, Controle de Acesso e Controle de Arquivos.
9.6.5. A **CONTRATADA** deverá garantir a manutenção e compatibilidade, incluindo novas versões e correções de erros, dos produtos, ferramenta e programas contratados, de forma a adequar-se às versões atuais e futuras dos sistemas operacionais e sistemas gerenciadores de banco de dados, relacionados na solução.
9.6.6. Manutenções adicionais referentes a necessidades específicas da Câmara Municipal serão realizadas pela **CONTRATANTE**, conforme valor da hora técnica, mediante autorização prévia de orçamento.

9.7. SERVIÇOS EVENTUAIS

- 9.7.1. Serviços não previstos no objeto e que poderão vir a ser efetuados, a critério da **CONTRATANTE**, mediante autorização da Presidência, relativos a Suporte Técnico de Manutenção, modalidade Assessoria Operacional, na forma abaixo:
9.7.1.1. Inclusão de novas funções, relatórios ou consultas;
9.7.1.2. Conversão e recuperação de dados;
9.7.1.3. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;
9.7.1.4. Migração dos sistemas da **CONTRATADA**, em caso de expansão ou troca de equipamentos;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:
10.1.1. Provisoriamente, após a instalação dos sistemas, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto entregue com a especificação pretendida;
10.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos softwares e serviços e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
10.2. Caberá ao Departamento Administrativo e Financeiro e com auxílio, no que couber, do Setor de Tecnologia e Informática da Câmara Municipal atestar o recebimento do objeto desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

- 11.1 - O preço é fixo e inajustável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

12.1. Constituem prerrogativas do CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 58 da Lei n.º 8.666/93, além de outras previstas na legislação pertinente:

12.1.1. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

12.1.2. Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

12.1.3. Fiscalizar a execução do contrato;

12.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços fica sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, na seguinte conformidade;

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.2. A multa será aplicada:

a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento ou da execução dos serviços, contado a partir da emissão da respectiva ordem de fornecimento;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

13.3. Caso a CONTRATADA venha a falhar ou fraudar a execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do CONTRATANTE.

13.5. Aplicadas às multas, o CONTRATANTE descontará o seu valor do pagamento que fizer à CONTRATADA, após a sua imposição;

13.6. Caso a CONTRATADA não tenha mais pagamento a receber, as multas devidas serão descontadas da caução recolhida a título de garantia contratual;

13.7. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos, que seu ato punível venha a acarretar ao CONTRATANTE;

13.8. Enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições contratuais estabelecidas, o CONTRATANTE reterá o seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

14.1. A rescisão contratual pode ser:

14.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores;

14.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório desde que haja conveniência do CONTRATANTE;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

14.2. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão pelo **CONTRATANTE**, com as consequências previstas na Cláusula Décima Terceira;

14.3. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei acima citada;

14.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVI do art. 78 da Lei acima referida, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

14.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93 com alterações posteriores.

14.4. O **CONTRATANTE** poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência da licitação e rescindir este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa, quando:

- a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da **CONTRATADA**, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;
- b) a **CONTRATADA** for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;
- c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

14.5. Em caso de concordata, o Contrato poderá ser mantido, se a **CONTRATADA** oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. O presente Contrato poderá ser alterado, via termo aditivo, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993, com alterações posteriores;

15.2. Eventuais acréscimos ou supressões de fornecimento ou de serviços poderão ser autorizados pela Administração com observância das limitações legais impostas pelo §1º do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação resumida do presente contrato na Imprensa Oficial, será providenciada pelo **CONTRATANTE**, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1. O presente Contrato vincula-se aos termos:

17.1.2 - Parecer Jurídico n.º: 21/2017 datado de 20/04/2017

17.1.2. da proposta vencedora da **CONTRATADA**, os quais se constituem em parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO


18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Aracaju para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ARACAJU
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

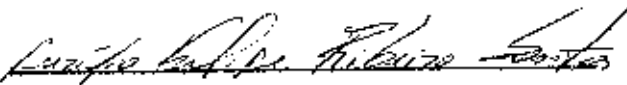
Eu, por estarem assim justos e concordos, foi o presente Contrato, lavrado em 03 (três) vias de igual teor, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

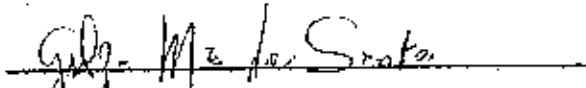
Aracaju, 24 de abril de 2017.


JOENITO VITALE DE JESUS
Presidente
CONTRATANTE


WILSON ANDRADE NOGUEIRA
COMPUSA-SERVIÇOS E SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:


CPF: 058871.115-26


CPF: 198778.115-53